



**ACORDO DE INSTITUIÇÃO PARCEIRA
ENTRE
O PROGRAMA DAS NAÇÕES UNIDAS PARA O DESENVOLVIMENTO
E ASSOCIAÇÃO HUMANA POVO PARA POVO BRASIL**

<p>1. País Anfitrião: BRASIL</p> <p>Tipo de Projeto ou Portfólio: [x] país [] regional [] global</p>
<p>2. País onde as atividades serão realizadas:</p>
<p>3. Nome do Parceiro: “Associação Humana Povo para Povo Brasil”, constituída ao abrigo da legislação do Brasil, com endereço em Rua Humberto Machado, 11, Bairro Piatã, Salvador – BA, CEP 41650-096.</p>
<p>4. Número e título do projeto/portfólio: (a) Se este for um Projeto <input type="checkbox"/> Número do projeto: BRA/015/25 Título do projeto: : “Caminhos Sustentáveis: Inovação, Renda e Conservação no Campo”</p>
<p>5. Período de Implementação: De [26/03/2026] a [30/06/2027]</p>
<p>6. Nome do parceiro de implementação:</p>
<p>7. Orçamento: Até o valor de BRL Seis milhões, seiscentos e quarenta e quatro mil reais)</p>
<p>8. Informações para a conta bancária do parceiro na qual os fundos serão desembolsados:</p> <p>9. Informações para a conta bancária do parceiro na qual os fundos serão desembolsados: Nome da Conta: Associação Humana Povo para Povo Brasil Título da Conta: Corrente Número da Conta: 2976-9 Endereço do Banco: 001 Dados para receber remessa: Nome: Banco do Brasil Iban: Swift: N/A Agencia: 2976-9 Conta: 69.302-2</p> <p>Quaisquer alterações na conta acima requerem uma alteração formal a este Acordo de acordo com o Artigo 27.1 dos Termos e Condições Padrão.</p>

<p>10. Avisos ao Parceiro: Nome: Eduardo Xavier, Liliam Pitanga, Idvandro Nery de Brito, Paulus Gerardus Van Dun e Júnia Maria Paiva Endereço: Rua Humberto Machado, 11, Bairro Piatã, Salvador – BA, CEP 41650-096 Tel: (71) 3493-3959 Fax: N/A E-mail: eduardo@humanabrasil.org, liliam@humanabrasil.org, vando@humanabrasil.org, paulus@humanabrasil.org e junia@humanabrasil.org</p>	<p>11. Avisos ao PNUD: Nome: Claudio Providas Endereço: Complexo Sérgio Vieira de Mello Setor de Embaixadas Norte, Quadra 802, Lote 17 CEP 70800-400. Brasília, DF, Brazil Tel: +55 61 3038-9104 Fax: +55 61 3038-9300 Email: claudio.providas@undp.org</p>
<p>12. Funcionário autorizado do Parceiro a aprovar todos os formulários de Autorização de Financiamento e Certificado de Despesas (Funding Authorization and Certificate of Expenditures - FACE) enviados pelo Parceiro (por exemplo, Diretor Financeiro ou Chefe de Contas ou equivalente que tenha a autoridade apropriada de acordo com a estrutura de governança do Parceiro):</p> <p>Nome: Eduardo Xavier Título: Gerente de Sustentabilidade Institucional</p>	

1. Os seguintes documentos constituem o acordo integral (o "Acordo") entre as Partes e substituem todos os acordos, entendimentos, comunicações e representações anteriores relativos ao assunto:

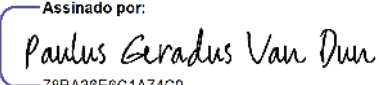

- (a) Esta folha de rosto ("Folha de rosto")
- (b) Termos e Condições Padrão
- (c) Anexo A – Documento de Projeto/Portfólio
- (d) Anexo B – Descrição das Atividades
- (e) Anexo C – Cronograma de Atividades, Instalações e Pagamentos (o "Plano de Trabalho")
- (f) Anexo D – Modelo de Formulário de Assinatura (a ser preenchido e enviado pelo Parceiro antes da liberação de quaisquer fundos pelo PNUD)

Se houver alguma inconsistência entre os documentos que fazem parte deste Acordo, este Acordo será interpretado na ordem de prioridade acima.

2. O presente Acordo entra em vigor na data em que a última Parte assinar a presente Folha de Rosto.


E, por estarem assim justas e acordadas, as Partes assinam o presente Acordo na data indicada abaixo.

Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento
Acordo de Parte Responsável

Para o parceiro		Para o PNUD	
Assinatura:	Assinado por:  78BA30E6C1A74C0...	Assinatura:	Signed by:  4A1C04A46ED441C...
Nome:	Paulus Geradus Van Dun	Nome:	Elisa Calcaterra
Título:	Diretor Executivo	Título:	Representante Residente a.i.
Data:	26/03/2026	Data:	26/03/2026

DS
LL

Initial
LC

Assinatura:	DocuSigned by:  5287880C378A4EE...
Nome:	Junia Maria Paiva
Título:	Presidente
Data:	26/03/2026



TERMOS E CONDIÇÕES PADRÃO

1. DEFINIÇÕES

"**Atividades**" significa as atividades que o Parceiro concorda em realizar e concluir nos termos deste Acordo, conforme especificado no Anexo C (*Cronograma de Atividades, Instalações e Pagamentos*).

"**Acordo**" terá o significado atribuído a tal termo no Item 1 da Folha de Rosto.

"**Orçamento**" significa o orçamento para o Projeto ou para o(s) Plano(s) de Trabalho relevante(s) do Portfólio até o valor estabelecido no Item 7 da Folha de Rosto e descrito em detalhes no Projeto/Documento do Portfólio.

"**País**" significa o país mencionado no Item 2 da Folha de Rosto.

"**Equipamento**" significa quaisquer suprimentos não consumíveis, equipamentos, veículos e materiais não consumíveis financiados pelo PNUD ou fornecidos pelo PNUD ao Parceiro nos termos deste Acordo.

"**Despesa**" significa quaisquer desembolsos feitos pelo Parceiro e obrigações pendentes válidas incorridas pelo Parceiro em conexão com as Atividades.

"**Formulário FACE**" significa o formulário HACT Funding Authorization and Certificate of Expenditures (FACE), que pode ser acessado no seguinte link: [UNSDG | Autorização de Financiamento e Certificado de Despesas](#)

"**Governo**" significa o Governo do País Anfitrião. Quando o Projeto ou o Portfólio for regional ou global, "Governo" significa o Governo de qualquer país do programa onde o Projeto ou Portfólio global ou regional será implementado.

"**HACT**" significa a Abordagem Harmonizada para Transferência de Dinheiro (*Harmonized Approach to Cash Transfer*).

"**País Anfitrião**" significa o país mencionado no Item 1 da Folha de Rosto.

"**Parceiro de Implementação**" (*Implementing Partner*) significa a entidade mencionada no Item 6 da Folha de Rosto.

"**Receita**" significa os juros sobre os fundos do Projeto ou Portfólio e todas as receitas derivadas do uso ou venda de equipamentos de capital e de itens comprados com fundos fornecidos pelo PNUD ou de receitas geradas pelas Atividades.

"**Partes**" significa o PNUD e o Parceiro, e "**Parte**" significa qualquer um deles.

"**Parceiro**" significa o Parceiro nomeado no Item 3 da Folha de Rosto.

"**Pessoal do Parceiro**" significa as partes responsáveis do Parceiro, seus respectivos subdestinatários e outras entidades envolvidas na implementação das Atividades, seja como contratados ou subcontratados e seus oficiais, funcionários, agentes e qualquer indivíduo que preste serviços para eles sob este Acordo.

"**Projeto**" ou "**Portfólio**" significa o projeto ou o portfólio especificado no Item 4 da Folha de Rosto, conforme descrito mais detalhadamente no Documento de Projeto/Portfólio.

"**Documento do Projeto/Portfólio**" significa o documento anexado como Anexo A deste Acordo, intitulado "**Documento do Projeto**" ou "**Documento do Portfólio**", conforme aplicável, incluindo quaisquer revisões subsequentes acordadas de tempos em tempos pelas partes do Documento do Projeto/Portfólio.

"**Modelo de formulário de assinatura**" significa o documento anexado como anexo B (*Modelo de formulário de assinatura*) deste Acordo.

"**Subcontratados**" significa entidades às quais o Parceiro pode fornecer fundos do Projeto ou Portfólio ou terceiros aos quais o Parceiro pode fazer pagamentos diretos para realizar Atividades.

"**PNUD**" significa o Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento, um órgão subsidiário das Nações Unidas, estabelecido pela Assembleia Geral das Nações Unidas.

"**Representante Residente do PNUD**" significa o oficial do PNUD encarregado do escritório do PNUD no País ou a pessoa agindo em seu nome.

"**Plano de Trabalho**" significa cada cronograma de atividades, com prazos, recursos e responsabilidades correspondentes, que é estabelecido no Anexo C (*Cronograma de Atividades, Instalações e Pagamentos*).

2. OBJETIVOS DO ACORDO; RESPONSABILIDADES GERAIS DAS PARTES

2.1 O Governo do País Anfitrião e o PNUD concluíram (no caso de um projeto de país ou Portfólio), ou o PNUD estabeleceu (no caso de um projeto regional ou global ou Portfólio) o documento do projeto/portfólio.

2.2 O principal objetivo deste Acordo é promover os objetivos do Projeto ou do(s) plano(s) de trabalho do Portfólio (conforme aplicável) através da implementação bem-sucedida das Atividades pelo Parceiro dentro dos prazos e de acordo com o Orçamento estabelecido no Plano de Trabalho.

2.3 A Instituição Parceira entende e concorda que o objetivo geral deste Acordo é contribuir para produzir os produtos e alcançar os resultados estabelecidos no Documento de Projeto/Portfólio.

2.4 O Parceiro reconhece que pode estar sujeito a uma avaliação de capacidade, conforme exigido pelos regulamentos, regras e políticas do PNUD, incluindo a política HACT do PNUD, a

fim de assegurar que este tem a capacidade necessária para realizar as atividades e que é capaz de gerir e comunicar adequadamente os fundos transferidos pelo PNUD. A avaliação da capacidade será realizada por um prestador de serviços terceirizado qualificado selecionado pelo PNUD, e o PNUD usará os resultados para determinar como as transferências de dinheiro serão feitas para o Parceiro. O PNUD discutirá os resultados da avaliação de capacidade com o Parceiro e acordará as medidas a tomar para resolver quaisquer preocupações levantadas. O Parceiro presta a sua cooperação plena e atenta para a conclusão da avaliação da capacidade. Essa cooperação inclui aos Parceiros a obrigação de disponibilizar o seu pessoal e toda a documentação pertinente para esses fins, em prazos e condições razoáveis, e de conceder ao prestador de serviços acesso ao Parceiros e seus agentes, instalações, em horários e condições razoáveis, para fins de conclusão da avaliação de capacidade.

2.5 O Parceiro deve iniciar e implementar as Atividades com a devida diligência e eficiência, de acordo com o cronograma estabelecido no Plano de Trabalho e de acordo com os termos e condições deste Acordo. O Parceiro deve realizar as Atividades de acordo com seus regulamentos e regras financeiras, na medida em que sejam consistentes com os Regulamentos e Regras Financeiras do PNUD. Caso o primeiro e o último não sejam consistentes, o Parceiro deve seguir os Regulamentos e Regras Financeiras do PNUD.

2.6 O Parceiro reconhece que leu e concorda em ficar vinculado, *mutatis mutandis*, pelas obrigações e acordos estabelecidos no Documento do Projeto/Portfólio e anexos, conforme aplicável ao Parceiro de Implementação ou a qualquer parte contratada pelo Parceiro de Implementação para executar algum aspecto do Projeto ou do(s) plano(s) de trabalho do Portfólio (conforme aplicável). Este compromisso inclui as obrigações estabelecidas na seção do Documento do Projeto/Portfólio intitulada "Gerenciamento de Riscos", por exemplo, as disposições relativas à aplicação das políticas do PNUD para a prevenção, investigação, registro e denúncia da exploração sexual e do abuso sexual e do assédio sexual, bem como as normas sociais e ambientais, incluindo mecanismos de ouvidoria, proibição de utilização indevida de fundos, fraude e/ou corrupção e combate à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo.

2.7 Todos os prazos e data limites contidos neste Acordo serão considerados essenciais em relação à implementação das Atividades.

2.8 Quaisquer informações ou dados fornecidos pela Instituição Parceira ao PNUD com a finalidade de celebrar este Acordo, bem como a qualidade de Atividades, Produtos e relatórios previstos neste Acordo, deverão estar em conformidade com os mais altos padrões profissionais.

2.9 O Parceiro notificará imediatamente o PNUD sobre quaisquer alterações relativas ao seu estatuto jurídico e/ou gestão durante o Período de Implementação.

2.10 As Partes deverão regularmente compartilhar informações e consultar-se mutuamente a respeito das questões relativas à implementação do Acordo e à consecução dos Produtos no âmbito do presente Acordo.

3. DISPOSIÇÕES FINANCEIRAS

3.1 De acordo com o Orçamento, o PNUD atribuiu e disponibilizará aos Parceiros fundos para não exceder o Orçamento. A primeira transferência no montante estabelecido no Orçamento e quaisquer transferências subsequentes serão efetuadas trimestralmente mediante apresentação e aceitação satisfatórias pelo PNUD do Formulário FACE e de outros documentos acordados referidos no Artigo 11.0 (*Requisitos de Relatórios*) abaixo. Antes de aprovar as transferências de dinheiro, o PNUD deverá garantir que os valores solicitados pelo Parceiro estejam de acordo com o Plano de Trabalho.

3.2 O valor máximo do Orçamento não estará sujeito a qualquer ajuste ou revisão por qualquer motivo, incluindo flutuações de preço ou moeda ou os custos reais incorridos pelo Parceiro na implementação das Atividades.

3.3 Todos os pagamentos deverão ser feitos pelo PNUD à conta bancária da Instituição Parceira indicada no Item 8 da Folha de Rosto.

3.4 Os pagamentos efetuados pelo PNUD ao Parceiro não serão considerados como isenção do Parceiro de suas obrigações ao abrigo do presente Acordo nem como aceitação pelo PNUD do desempenho das Atividades por parte do Parceiro.

3.5 O Parceiro notificará o PNUD sobre quaisquer variações orçamentárias esperadas. O Parceiro está autorizado a fazer variações que não excedam 20% (vinte por cento) em qualquer rubrica orçamental do Plano de Trabalho, desde que o valor máximo alocado pelo PNUD nos termos do parágrafo 2.1 acima não seja excedido. Quaisquer variações que excedam 20 (vinte) por cento em qualquer item de linha orçamentária que possam ser necessárias para a implementação adequada e bem-sucedida das Atividades no âmbito deste Acordo estarão sujeitas a consultas prévias e aprovação por escrito do PNUD.

3.6 O PNUD não será responsável pelo pagamento de quaisquer despesas, taxas, tarifas ou quaisquer outros custos não expressamente previstos no Plano de Trabalho, não autorizados pelo PNUD nos termos do parágrafo anterior ou que excedam o valor máximo referido no parágrafo 3.5. acima.

4. REEMBOLSO

4.1 O Parceiro desembolsará os recursos disponibilizados pelo PNUD e incorrerá em despesas relacionadas com as Atividades, de acordo com os termos e condições estabelecidos neste Acordo e no Plano de Trabalho. No caso do Parceiro desembolsar os fundos ou incorrer em

despesas de maneira que viole este Acordo e/ou o Plano de Trabalho, não obstante a disponibilidade ou o exercício de quaisquer outras medidas de reparação no âmbito deste Acordo, o Parceiro deverá reembolsar os valores ao PNUD até 30 (trinta) dias após o recebimento pela OSC de uma solicitação por escrito de tal reembolso enviada pelo PNUD. Caso contrário, o PNUD poderá deduzir o valor do reembolso solicitado de quaisquer pagamentos devidos ao Parceiro no âmbito deste Acordo.

4.2 Salvo acordo em contrário por escrito do PNUD, o Parceiro deverá devolver todos os fundos e Receitas não gastos ao PNUD dentro de um (1) mês após a conclusão das Atividades ou rescisão deste Acordo, o que ocorrer primeiro.

5. O PESSOAL DO PARCEIRO

5.1 Na medida em que a realização das Atividades envolva a prestação de serviços pelo Pessoal do Parceiro, aplicam-se as seguintes disposições.

5.2 O Parceiro é responsável por seu pessoal, diretores e agentes e deve assumir todos os riscos e responsabilidades relacionados ao seu pessoal e propriedade. O Parceiro deve garantir que todas as suas obrigações para com o PNUD sob este Acordo se estendam ao Pessoal do Parceiro.

5.3 O Parceiro é responsável pela competência profissional e técnica do pessoal que designa para realizar o trabalho sob este Acordo e selecionará indivíduos confiáveis e competentes que serão capazes de executar efetivamente o trabalho para realizar as Atividades. O Parceiro deverá garantir que o Pessoal do Parceiro respeite as leis e costumes locais e esteja em conformidade com um alto padrão de conduta moral e ética ao realizar o trabalho sob este Acordo.

5.4 O Parceiro compromete-se a cumprir os termos e obrigações especificados abaixo e deve garantir que o Pessoal do Parceiro cumpra estas obrigações:

(a) não buscar nem aceitar instruções sobre o Projeto ou o Portfólio (conforme aplicável) de qualquer governo ou outra autoridade externa ao Parceiro ou ao PNUD, *a menos que* de outra forma aconselhado por escrito pelo PNUD e na medida em que tais instruções não contradigam os termos deste Acordo;

(b) abster-se-á de qualquer conduta que possa ter reflexos negativos sobre o PNUD ou a Organização das Nações Unidas, e não se envolverá em qualquer atividade que seja incompatível com os objetivos, metas ou missão do PNUD ou da Organização das Nações Unidas; e;

(c) não usará informações consideradas confidenciais sem a prévia autorização por escrito do PNUD, conforme exigido pelo Artigo 13.0 (*Confidencialidade*) abaixo.

5.5 O Parceiro deverá garantir que as decisões sobre emprego relacionadas ao Projeto ou o Portfólio (conforme aplicável) devem estar livres de discriminação com base em raça, religião ou

credo, etnia ou origem nacional, identidade de gênero, orientação sexual, deficiência ou outros fatores semelhantes. O Parceiro deverá garantir que todo o Pessoal do Parceiro esteja livre de quaisquer conflitos de interesse em relação ao Projeto ou o Portfólio (conforme aplicável).

5.6 O Parceiro cumprirá todas as normas internacionais e as leis, regras e regulamentos trabalhistas nacionais relacionados ao emprego de pessoal nacional e internacional em conexão com as Atividades, incluindo leis, regras e regulamentos associados ao pagamento das parcelas do empregador de imposto de renda, seguro, previdência social, seguro saúde, compensação do trabalhador, fundos de aposentadoria, indenização ou outros pagamentos semelhantes aplicáveis a ele. Sem prejuízo das disposições do presente Artigo 5, o Parceiro será totalmente responsável e o PNUD não será responsável por todos os pagamentos devidos ao seu pessoal e subcontratados por seus serviços em relação à execução deste Acordo. Além disso, esse pessoal e subcontratantes serão responsáveis pelas suas próprias obrigações legais privadas.

6. DESIGNAÇÃO

6.1 O Parceiro não poderá ceder, transferir, penhorar ou dispor de qualquer outra maneira do presente Acordo ou de qualquer parte dele nem de quaisquer direitos, reivindicações ou obrigações do Parceiro nos termos deste Acordo, exceto com o consentimento prévio por escrito do PNUD.

7. SUBCONTRATAÇÃO

7.1 De tempos em tempos, o Parceiro pode usar Subcontratados, desde que o Parceiro:

- (a) avalie a capacidade de cada Subcontratante para realizar as Atividades que lhe estão a ser atribuídas e selecione cada Subcontratante com base nos resultados positivos dessa avaliação de forma transparente e documentada;
- (b) obtenha aprovação prévia por escrito do PNUD para cada Subcontratado selecionado;
- (c) celebre um acordo com cada Subcontratado aprovado sujeito e em conformidade com as disposições deste Acordo; e
- (d) mantenha e cumpra um sistema para monitorar o desempenho de cada Subcontratado e garanta relatórios regulares de acordo com este Acordo.

7.2 O Parceiro reconhece e concorda que a aprovação e liberação do PNUD, de acordo com o Artigo 7.1 (b) acima, não isenta o Parceiro de suas obrigações e responsabilidades sob este Acordo. O Parceiro é responsável pelos atos e omissões dos Subcontratados em relação ao Projeto ou o Portfólio (conforme aplicável) como se fossem atos e omissões do Parceiro.

7.3 Quaisquer solicitações do Parceiro ao PNUD para fazer pagamentos diretos aos Subcontratados devem ser enviadas por escrito, acompanhadas de um Formulário FACE

aprovado, e os valores solicitados devem estar de acordo com o Plano de Trabalho. O PNUD reserva-se o direito de solicitar documentos comprovativos adicionais antes de aprovar os pedidos enviados.

8. AQUISIÇÃO

8.1 A aquisição de bens, serviços e assistência técnica exigida pelo Plano de Trabalho será conduzida pelo Parceiro de acordo com os princípios da mais alta qualidade, justiça, integridade, transparência, melhor custo-benefício e eficiência. Tal aquisição será baseada na avaliação de cotações competitivas, licitações ou outras propostas, a menos que acordado de outra forma por escrito pelo PNUD.

9. EQUIPAMENTO

9.1 Qualquer Equipamento permanecerá propriedade do PNUD.

9.2 O Parceiro será responsável pela custódia, manutenção e cuidado adequados do(s) Equipamento(s). Também deverá manter registros completos e precisos do(s) Equipamento(s) e verificar regularmente o inventário dos mesmos. Além disso, deverá adquirir e manter seguro apropriado para os Equipamentos nos valores acordados entre as Partes e incorporados ao orçamento contido no Plano de Trabalho.

9.3 O PNUD fornecerá assistência razoável ao Parceiro em conexão com a liberação dos Equipamentos pela alfândega nos portos de entrada no país onde as Atividades serão implementadas.

9.4 Sem prejuízo do Artigo 9.6 abaixo, em caso de dano, roubo, perda ou outro confisco do Equipamento, o Parceiro deverá fornecer ao PNUD um relatório escrito completo, apoiado, quando apropriado, por um relatório policial e quaisquer outras evidências, fornecendo detalhes completos dos eventos que levaram à perda ou ao dano ao(s) Equipamentos).

9.5 O Parceiro devolverá os Equipamentos ao PNUD em até 30 (trinta) dias após a conclusão das Atividades ou a rescisão deste Acordo, o que ocorrer primeiro, ou quando não for mais necessário para a OSC. Quando devolvidos ao PNUD, os Equipamentos deverão estar nas mesmas condições de quando entregues à OSC, sujeitos a desgaste normal.

9.6 O PNUD poderá solicitar uma compensação por Equipamentos danificados, roubados, extraviados ou de outro modo perdidos, ou por Equipamentos que o PNUD determine estarem degradados além do desgaste normal. Se o Parceiro não compensar o PNUD em até 30 (trinta) dias a partir da solicitação do PNUD, o PNUD poderá deduzir o valor de quaisquer pagamentos devidos à OSC nos termos deste Acordo.

10. DIREITOS AUTORAIS, PATENTES E OUTROS DIREITOS DE PROPRIEDADE

10.1 Salvo acordo em contrário entre as Partes no presente Acordo, o PNUD terá direito a toda a propriedade intelectual e a outros direitos de propriedade, inclusive, entre outros, patentes, direitos autorais e marcas registradas, no que diz respeito a produtos, processos, invenções, ideias, *know-how* ou documentos e outros materiais que o Parceiro tenha desenvolvido para o PNUD no âmbito deste Acordo e que tenham relação direta com ou sejam produzidos, preparados ou coletados em consequência ou durante a execução deste Acordo. O Parceiro reconhece e concorda que tais produtos, documentos e outros materiais constituem obras feitas sob contratação para o PNUD.

10.2 O Parceiro será responsável por obter quaisquer licenças e autorizações exigidas pelas leis nacionais em conexão com as Atividades. Sem prejuízo dos privilégios e imunidades do PNUD, o PNUD cooperará conforme apropriado e necessário.

11. REQUISITOS DE RELATÓRIOS

11.1 Com relação à implementação das Atividades sob este Acordo, o Parceiro deverá fornecer ao PNUD:

- (a) relatórios trimestrais dentro de trinta (30) dias após o final de cada trimestre;
- (b) se a duração deste Acordo exceder um (1) ano, relatórios anuais, devidos dentro de sessenta (60) dias após o final de cada ano; e
- (c) um relatório final no prazo de sessenta (60) dias após a conclusão das Atividades ou expiração ou rescisão antecipada deste Acordo.

11.2 Cada relatório deverá ser redigido em língua portuguesa e deve, *entre outras coisas*, contêm informações sobre:

- (a) Atividades realizadas no âmbito do acordo durante o período de referência do relatório;
- (b) Indicadores, linhas de base, fontes de dados e métodos de coleta de dados correspondentes;
- (c) Quaisquer novos problemas, riscos, desafios e oportunidades que devam ser considerados na implementação das Atividades; e
- (d) Dados financeiros cumulativos, demonstrando gerenciamento e uso satisfatório dos recursos do PNUD.

11.3 Relatórios financeiros:

11.3.1 O Parceiro deverá fornecer ao PNUD relatórios financeiros trimestrais usando o Formulário FACE padrão do PNUD.

11.3.2 O Parceiro deverá enviar o Formulário FACE preenchido, incluindo um [Cálculo de](#)

custos discriminado mostrando o Orçamento detalhado da atividade e as Despesas reais, ao Representante Residente do PNUD no prazo máximo de quinze (15) dias após o final de cada trimestre. Todos os Formulários FACE enviados pelo Parceiro devem ser aprovados pelo Funcionário autorizado indicado no Item 11 da Folha de Rosto.

11.3.3 Ao preparar o Formulário FACE preenchido, o Parceiro deverá incluir as despesas incorridas durante o período. Obrigações ou compromissos não liquidados não devem ser declarados como despesas, mas o parceiro deverá fornecer uma indicação ao apresentar relatórios sobre o nível de obrigações ou compromissos não liquidados para fins orçamentários.

11.3.4 A menos que o PNUD receba e aprove os relatórios financeiros, o PNUD não fará transferências adicionais de dinheiro para o Parceiro.

11.3.5 Qualquer reembolso recebido pelo Parceiro de um fornecedor deve ser refletido no Formulário FACE como uma redução dos desembolsos no componente ao qual se refere.

11.4 O Parceiro fornecerá relatórios adicionais relacionados às Atividades, conforme razoavelmente exigido pelo PNUD.

11.5 O PNUD terá o direito, de acordo com seus Regulamentos e Regras Financeiras, de realizar verificações pontuais dos livros e registros relacionados ao Projeto/Portfólio para avaliar a utilização dos fundos fornecidos pelo PNUD e a integridade e precisão dos relatórios financeiros apresentados pelo Parceiro. As verificações pontuais serão refletidas no plano de garantia preparado pelo PNUD em consulta com o Parceiro e serão realizadas pelo PNUD ou por pessoas designadas pelo PNUD. O custo de qualquer verificação pontual será cobrado do Projeto ou do Portfólio (conforme aplicável).

12. MANUTENÇÃO DE REGISTROS

12.1 O Parceiro deverá manter registros e documentos precisos e atualizados com relação a todas as transações incorridas com os fundos disponibilizados pelo PNUD para garantir que todas as transações estejam em conformidade com as disposições do Plano de Trabalho e do Orçamento. Para cada desembolso, a documentação comprobatória adequada deverá ser mantida, incluindo faturas originais, contas e recibos pertinentes à transação.

12.2 O Parceiro deverá manter registros e documentos precisos e atualizados de qualquer Receita gerada com os fundos disponibilizados pelo PNUD e deve divulgá-los prontamente ao PNUD. Tal receita será refletida em um Plano de Trabalho revisado e registrada como Receita acumulada para o PNUD.

12.3 O Parceiro deverá manter todos os registros relevantes para o Projeto ou o Portfólio (conforme aplicável) por um período de pelo menos sete (7) anos após a conclusão do Projeto

ou o Portfólio ou rescisão deste Acordo.

13. CONFIDENCIALIDADE

13.1 Informações e dados, excluindo os Dados Pessoais do PNUD (conforme definido no Artigo 14.1 abaixo), que são entregues ou divulgados por uma Parte ("Divulgador") à outra Parte ("Destinatário") durante a execução deste Acordo, e que foram designados como confidenciais no momento da troca ou prontamente identificados como confidenciais por escrito quando fornecidos de forma intangível ou divulgados oralmente, bem como as informações que o Destinatário conhece ou deveria saber razoavelmente por sua natureza, qualidade ou características inerentes que são proprietárias ou confidenciais ("Informações"), devem ser mantidas em sigilo pelo Destinatário e devem ser tratadas da seguinte forma:

13.2 O Destinatário deverá:

- (a) usar o mesmo cuidado e discrição para evitar a divulgação, publicação ou disseminação das Informações do Divulgador que usa com suas próprias Informações semelhantes que não deseja divulgar, publicar ou disseminar; e
- (b) usar as Informações do Divulgador exclusivamente para a finalidade para a qual foram divulgadas.

13.3 Desde que o Destinatário tenha um acordo por escrito com as seguintes pessoas ou entidades exigindo que tratem as Informações confidenciais de acordo com este Acordo e este Artigo 13, o Destinatário pode divulgar Informações para:

13.3.1 Qualquer outra parte com o consentimento prévio por escrito do Divulgador.

13.3.2 Os funcionários, oficiais, representantes e agentes do Destinatário que precisam conhecer essas Informações para fins de cumprimento das obrigações sob este Acordo; e funcionários, oficiais, representantes e agentes de qualquer entidade legal que ela controle, ou seja controlado por ela, ou com a qual esteja sob controle comum, que tenham necessidade de conhecer tais Informações para fins de cumprimento de obrigações sob este Acordo. Para efeitos do presente Artigo 13.3.2, entende-se por entidade jurídica controlada:

- (a) uma entidade jurídica na qual a Parte detém ou controla, direta ou indiretamente, mais de cinquenta por cento (50%) de suas ações com direito a voto; ou
- (b) uma entidade jurídica sobre a qual a Parte exerce um controle de gestão efetivo.

13.3.3 Para o PNUD, um órgão principal ou subsidiário das Nações Unidas estabelecido de acordo com a Carta das Nações Unidas.

13.4 O PNUD poderá determinar que qualquer Informação fornecida pelo PNUD ao Parceiro

faz parte da propriedade e arquivos do PNUD dentro do significado da Convenção sobre os Privilégios e Imunidades das Nações Unidas, 1 U.N.T.S. 15 (1946) (a "Convenção Geral"), e o Artigo II da Convenção Geral é aplicável a todas essas Informações.

13.5 O Parceiro poderá divulgar Informações na medida exigida por lei, desde que, sujeito e sem qualquer renúncia aos privilégios e imunidades das Nações Unidas, o Parceiro notifique o PNUD com antecedência suficiente de um pedido de divulgação de Informações, a fim de permitir que o PNUD tenha uma oportunidade razoável de tomar medidas de proteção ou outras ações que possam ser apropriadas antes que tal divulgação seja feita.

13.6 O PNUD poderá divulgar informações na medida exigida pela Carta das Nações Unidas, ou de acordo com resoluções ou regulamentos da Assembleia Geral ou regras promulgadas sob ela ou de acordo com os regulamentos, regras, políticas e procedimentos do PNUD.

13.7 O Destinatário não será impedido de divulgar Informações obtidas pelo Destinatário de terceiros sem restrições, divulgadas pelo Divulgador a terceiros sem qualquer obrigação de confidencialidade, previamente conhecidas pelo Destinatário ou a qualquer momento desenvolvidas pelo Destinatário de forma totalmente independente de quaisquer divulgações aqui descritas.

13.8 Essas obrigações e restrições de confidencialidade entrarão em vigor durante a vigência deste Acordo, incluindo qualquer extensão do mesmo, e permanecerão em vigor após a rescisão ou expiração deste Acordo.

14. DADOS PESSOAIS

14.1 Para os fins deste Acordo:

- (a) "Dados Pessoais" significa qualquer informação relacionada a um indivíduo identificado ou identificável.
- (b) "Dados Pessoais do PNUD" significa Dados Pessoais obtidos pelo Parceiro do PNUD ou gerados pelo Parceiro para o PNUD em conexão com, ou relacionados à execução deste Acordo.

14.2 Com relação aos Dados Pessoais que obtém do Parceiro em conexão com este Acordo, o PNUD deverá:

- (a) aplicar o seu próprio quadro jurídico, incluindo a Política de Proteção de Dados Pessoais e de Privacidade do PNUD e os Princípios de Proteção de Dados Pessoais das Nações Unidas;
- (b) usar o mesmo cuidado e discrição para evitar a divulgação, publicação ou disseminação dos Dados Pessoais que usa com suas próprias Informações semelhantes que não deseja divulgar, publicar ou disseminar; e
- (c) usar os Dados Pessoais exclusivamente para a finalidade para a qual foram

divulgados.

14.3 Salvo disposição em contrário neste Acordo, com relação aos Dados Pessoais do PNUD, o Parceiro deverá, no mínimo:

- (a) cumprir todas as leis aplicáveis ao Parceiro;
- (b) aplicar a Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais do PNUD e os Princípios de Proteção de Dados Pessoais da ONU;
- (c) usar o mesmo cuidado e discrição para evitar a divulgação, publicação ou disseminação dos Dados Pessoais do PNUD que usa com suas próprias Informações semelhantes que não deseja divulgar, publicar ou disseminar; e
- (d) usar os Dados Pessoais do PNUD exclusivamente para a finalidade para a qual foram divulgados.

14.4 Sem prejuízo da generalidade do Artigo 14.3 acima, e salvo disposição em contrário mais especificamente neste Acordo, o Parceiro deverá, no mínimo:

14.4.1 processar os Dados Pessoais do PNUD única e exclusivamente de acordo com os requisitos deste Acordo e não deverá usar os Dados Pessoais do PNUD para pesquisa, marketing, vendas, promoção ou quaisquer outros fins do Parceiro;

14.4.2 implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas, incluindo medidas apropriadas de controle de acesso, com relação aos Dados Pessoais do PNUD;

14.4.3 implementar medidas de segurança de dados apropriadas para preservar a integridade dos Dados Pessoais do PNUD e evitar qualquer corrupção, adulteração, perda, dano, acesso desautorizado e divulgação indevida de Dados Pessoais do PNUD;

14.4.4 divulgar Dados Pessoais do PNUD apenas para funcionários que precisam conhecê-los para fins de cumprimento de obrigações sob este Acordo;

14.4.5 processar os Dados Pessoais do PNUD de maneira legítima, transparente, adequada, precisa, relevante e limitada ao necessário para a execução deste Acordo, e garantir que os Dados Pessoais do PNUD sejam mantidos por não mais do que o necessário para executar os serviços sob este Acordo;

14.4.6 conforme e quando solicitado pelo PNUD, fornecer acesso, corrigir, excluir, abster-se ou restringir o processamento de Dados Pessoais do PNUD;

14.4.7 ao tomar conhecimento de qualquer violação de dados ou de segurança (incluindo qualquer destruição, perda, alteração, divulgação, acesso desautorizado ou perda não planejada de disponibilidade) que afete, ou possa afetar, os Dados Pessoais do PNUD:

- (a) notificar imediatamente o PNUD por escrito;
- (b) tomar medidas imediatas de mitigação e/ou reparação, incluindo medidas de mitigação e/ou correção, conforme indicado pelo PNUD; e

c) informar e atualizar regularmente o PNUD sobre quaisquer medidas tomadas pelo Parceiro para lidar com tais violações de dados ou segurança;

14.4.8 notificar imediatamente o PNUD se acreditar que o cumprimento das obrigações sob este Acordo ou o cumprimento de qualquer instrução do PNUD viola, ou pode ser razoavelmente considerado como violação, quaisquer leis de proteção de dados aplicáveis ou a Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais do PNUD;

14.4.9 se receber qualquer reclamação, solicitação (incluindo uma solicitação de acesso do titular dos dados), notificação ou comunicação relacionada direta ou indiretamente aos Dados Pessoais do PNUD:

(a) notificar imediatamente o PNUD;

(b) consultar e seguir as instruções do PNUD com relação ao tratamento de qualquer reclamação, solicitação, notificação ou comunicação; e

c) fornecer total cooperação e assistência ao PNUD se o PNUD optar por responder a tal reclamação, solicitação, notificação ou comunicação;

14.4.10 devolver, excluir ou destruir Dados Pessoais do PNUD, se assim instruído pelo PNUD por escrito, e fornecer evidências de tal ação ao PNUD mediante solicitação por escrito;

14.4.11 destruir todos e quaisquer Dados Pessoais do PNUD dez (10) anos após a data em que este Acordo expira ou termina, a menos que seja instruído de outra forma pelo PNUD por escrito.

14.5 Exceto conforme previsto no Artigo 14.4 acima, o Parceiro não deverá transferir, divulgar, publicar ou disseminar Dados Pessoais do PNUD sem o consentimento prévio por escrito do PNUD.

14.6 As disposições deste Artigo 14 sobreviverão a qualquer rescisão ou expiração deste Acordo.

15. SEGUROS E RESPONSABILIDADES PERANTE TERCEIROS

15.1 O Parceiro deverá fornecer e, posteriormente, manter seguro contra todos os riscos em relação à sua propriedade e a qualquer equipamento usado em conexão com as Atividades sob este Acordo.

15.2 O Parceiro deverá fornecer e, posteriormente, manter todos os seguros de acidente de trabalho, ou o equivalente, com relação ao PESSOAL do Parceiro para dar cobertura a reivindicações por danos pessoais ou morte em conexão com este Acordo.

15.3 O Parceiro também deverá fornecer e, posteriormente, manter um seguro de responsabilidade civil em um valor adequado para cobrir reclamações de terceiros por morte ou lesões corporais, ou perda ou dano à propriedade, decorrentes de ou em conexão com as

Atividades, bem como o uso dos Equipamentos de propriedade ou alugado pelo Parceiro ou pelo Pessoal do Parceiro, ou mobiliado ou financiado pelo PNUD nos termos do Artigo 9.0 (*Equipamento*) acima.

16. INDENIZAÇÃO

16.1 O Parceiro deverá indenizar, defender, manter e isentar o PNUD e seus oficiais, agentes e funcionários que prestam serviços para o PNUD de e contra todos os processos, procedimentos, reclamações, demandas, perdas e responsabilidades de qualquer tipo ou natureza movidos por terceiros contra o PNUD.

16.2 Além das obrigações de indenização estabelecidas neste Artigo 16, o Parceiro será obrigado, às suas próprias custas, a defender o PNUD e seus oficiais, agentes e funcionários, de acordo com este Artigo 16, independentemente dos processos, procedimentos, reclamações e demandas em questão realmente darem origem ou resultarem em qualquer perda ou responsabilidade.

16.3 O PNUD aconselhará o Parceiro sobre tais processos, procedimentos, reclamações, demandas, perdas ou responsabilidades dentro de um período de tempo razoável após ter recebido a notificação real. O Parceiro terá o controle exclusivo da defesa de qualquer processo, processo, reivindicação ou demanda e todas as negociações relacionadas ao acordo ou compromisso do mesmo, exceto no que diz respeito à afirmação ou defesa dos privilégios e imunidades do PNUD ou qualquer assunto relacionado a ele, para o qual apenas o próprio PNUD é autorizado para afirmar e manter. O PNUD terá o direito, às suas próprias custas, de ser representado em qualquer processo, procedimento, reclamação ou demanda por um advogado independente de sua escolha.

17. ISENÇÕES FISCAIS

17.1 A Seção 7 da Convenção sobre Privilégios e Imunidades das Nações Unidas estabelece, *inter alia*, que a Organização das Nações Unidas, incluindo seus órgãos subsidiários, está isenta de todos os impostos diretos, exceto daqueles que são uma remuneração dos serviços de utilidade pública; está isenta de direitos de alfândega e encargos de natureza semelhante em relação a objetos importados ou exportados para seu uso oficial. Caso de qualquer autoridade governamental se recuse a reconhecer a isenção da Organização das Nações Unidas de tais impostos, taxas ou encargos, o Parceiro deverá consultar imediatamente o PNUD para determinar uma solução mutuamente aceitável.

17.2 Assim, o Parceiro autoriza o PNUD a deduzir da fatura do Parceiro qualquer valor que represente tais impostos, taxas ou encargos, a menos que o Parceiro tenha consultado o PNUD antes do pagamento dos mesmos e o PNUD tenha, em cada caso, fornecido

especificamente por escrito autorização ao Parceiro para pagar tais impostos, taxas ou encargos sob protesto. Nesse caso, o Parceiro deverá fornecer ao PNUD provas escritas de que o pagamento de tais impostos, taxas ou encargos foi feito e devidamente autorizado.

18. AUDITORIA E INVESTIGAÇÕES

18.1 O PNUD pode exigir que o Parceiro apresente ao Representante Residente do PNUD no País as demonstrações financeiras anuais auditadas do Parceiro e quaisquer cartas de gestão emitidas pelos auditores do Parceiro. A auditoria deve ser realizada pelos auditores do Parceiro ou por uma empresa de auditoria qualificada.

18.2 Não obstante o acima exposto, o PNUD terá o direito, de acordo com seus Regulamentos e Regras Financeiras, de realizar uma auditoria anual ou uma auditoria "uma vez na vida" (*Once in a Lifetime*) do Projeto ou o Portfólio (conforme aplicável) ou revisão dos livros e registros relacionados ao Projeto/Portfólio e, para esse efeito, o PNUD terá acesso total aos livros e registros do Parceiro. Essa auditoria será refletida no plano anual de auditoria preparado pelo PNUD, em consulta com o Parceiro, e o custo de tais auditorias e Opiniões serão cobrados do Projeto ou o Portfólio (conforme aplicável). A auditoria será realizada por auditores selecionados pelo PNUD e de acordo com os padrões, escopo e frequência decididos pelo PNUD. O escopo da auditoria incluirá as transações financeiras e os controles internos relacionados às Atividades.

18.3 Cada fatura paga com fundos fornecidos pelo PNUD estará sujeita a auditoria por auditores, internos ou externos, do PNUD ou por agentes autorizado pelo PNUD a qualquer momento durante a vigência deste Acordo e por um período de três (3) anos após a expiração ou rescisão prévia deste Acordo.

18.4 O Parceiro reconhece e concorda que, a qualquer momento, o PNUD poderá conduzir investigações relacionadas a qualquer aspecto deste Acordo, as obrigações cumpridas sob este Acordo e as operações do Parceiro em geral. O direito do PNUD de conduzir uma investigação e obrigação do Parceiro de cumprir tal investigação não caduca após a expiração ou rescisão prévia deste Acordo.

18.5 O Parceiro deverá fornecer sua cooperação total e oportuna com tais inspeções, auditorias ou investigações. Essa cooperação deverá incluir, mas não se limitar a, a obrigação do Parceiro em disponibilizar o seu pessoal e toda a documentação relevante para esses fins, em prazos e condições razoáveis, e de conceder ao PNUD acesso às instalações do Parceiro em horários e condições razoáveis em relação a esse acesso e ao pessoal e documentação relevante do Parceiro. O Parceiro exigirá que seus agentes (incluindo, mas não se limitando aos advogados, contadores ou outros consultores do Parceiro) para cooperar razoavelmente com quaisquer inspeções, auditorias ou investigações realizadas pelo PNUD nos termos deste instrumento.

18.6 O PNUD terá direito a um reembolso do Parceiro por quaisquer valores demonstrados por

tais auditorias ou investigações como tendo sido pagos pelo PNUD que não estejam de acordo com os termos e condições deste Acordo. O Parceiro também concorda que, quando aplicável, os doadores do PNUD cujo financiamento seja a fonte, no todo ou em parte, dos fundos para o Projeto ou o Portfólio (conforme aplicável) recorrerá diretamente ao Parceiro para a recuperação de quaisquer fundos determinados pelo PNUD como tendo sido usados em violação ou inconsistentes com este Acordo e/ou o Plano de Trabalho.

19. FORÇA MAIOR

19.1 Em caso de, e tão logo quanto possível após, a ocorrência de qualquer motivo que constitua *força maior*, a Parte por ela afetada deverá notificar a outra Parte e fornecer informações completas por escrito sobre tal ocorrência. Se a Parte afetada ficar impossibilitada, no todo ou em parte, de cumprir suas obrigações ou responsabilidades nos termos deste Acordo, as Partes deverão consultar as medidas apropriadas a serem tomadas, que podem incluir a rescisão do presente Acordo pelo PNUD ou a denúncia do presente Acordo por qualquer das Partes, nos termos do Artigo 26.0 (*Suspensão e Rescisão*) abaixo.

19.2 No caso de o presente Acordo ser rescindido por causas que constituam *força maior*, o disposto no Artigo 26.0 (*Suspensão e Rescisão*) abaixo aplicam-se.

19.3 *Força maior* conforme usado neste Acordo, significa qualquer ato imprevisível e incontrolável da natureza, qualquer ato de guerra (declarada ou não), invasão, revolução, insurreição, terrorismo ou quaisquer outros atos de natureza ou força similar, desde que tais atos resultem de causas além do controle e sem culpa ou negligência da Parte que invoca força maior. O Parceiro reconhece e concorda que, com respeito a quaisquer obrigações nos termos deste Acordo que o Parceiro deva executar em áreas onde a Organização das Nações Unidas está envolvida, se prepara para envolver-se ou está deixando de se envolver em operações de manutenção da paz, humanitárias ou similares, qualquer atraso ou não cumprimento de tais obrigações decorrente de ou relacionado a condições adversas nessas áreas, ou a quaisquer incidentes de agitação civil que ocorram nessas áreas, não constituirá, por si só, *força maior* nos termos deste Acordo.

20. USO DO NOME, EMBLEMA E SELO OFICIAL DO PNUD

20.1 O Parceiro só deverá usar o nome (incluindo abreviações), emblema ou selo oficial das Nações Unidas ou do PNUD em conexão direta com as Atividades e com o consentimento prévio por escrito do PNUD. Sob nenhuma circunstância tal consentimento será fornecido em conexão com o uso do nome (incluindo abreviações), emblema ou selo oficial das Nações Unidas ou do PNUD para fins comerciais ou de boa vontade.

20.2 As Partes deverão cooperar em quaisquer relações públicas ou exercícios de

publicidade quando o PNUD considerar apropriados ou úteis.

21. REPRESENTAÇÕES, GARANTIAS E CONVÊNIOS DE PARCEIROS

Segurança:

21.1 A responsabilidade pela segurança e proteção do Parceiro e do Pessoal e propriedade do Parceiro, e da propriedade do PNUD sob a custódia do Parceiro, cabe ao Parceiro.

21.2 O Parceiro deverá:

- (a) implementar um plano de segurança adequado e mantê-lo, tendo em conta a situação de segurança no País; e
- (b) assumir todos os riscos e responsabilidades relacionados com o Parceiro e a segurança do pessoal do Parceiro e a implementação completa do plano de segurança.

21.3 O PNUD reserva-se o direito de verificar se tal plano está em vigor e sugerir modificações no plano quando necessário. A falha em manter e implementar um plano de segurança apropriado, conforme exigido neste documento, será considerada uma violação deste Acordo. Não obstante o acima exposto, o Parceiro permanecerá o único responsável pela segurança do Pessoal do Parceiro e pela propriedade do PNUD sob sua custódia, conforme estabelecido no Artigo 21.1 acima.

21.4 Garantias: O Parceiro declara e garante que:

21.4.1 Ele tem total autoridade e poder para celebrar este Acordo e cumprir suas obrigações sob este Acordo, e este Acordo é uma obrigação legal, válida e vinculativa, executável contra ele de acordo com seus termos.

21.4.2 Todas as informações que forneceu anteriormente ao PNUD, ou que fornece ao PNUD durante a vigência deste Acordo, sobre o Parceiro e os resultados e atividades do Projeto ou do(s) Plano(s) de Trabalho do Portfólio (conforme aplicável) são verdadeiras, corretas, precisas e não enganosas.

21.4.3 É financeiramente solvente e é capaz de alcançar os resultados e as atividades do Projeto ou o(s) plano(s) de trabalho do Portfólio (conforme aplicável) de acordo com os termos e condições deste Acordo.

21.4.4 Ele tem e manterá durante toda a vigência deste Acordo todos os direitos, licenças, autoridade e recursos necessários, conforme aplicável, para cumprir suas obrigações sob este Acordo.

21.4.5 O Parceiro não ofereceu e não oferecerá nenhum benefício direto ou indireto decorrente ou relacionado à execução deste Acordo ou à sua concessão a qualquer representante, funcionário, funcionário ou outro agente do PNUD.

21.4.6 Nem ele, nem suas entidades-mãe (se houver), nem qualquer uma das entidades subsidiárias ou afiliadas do Parceiro (se houver) esteja envolvida em

qualquer prática inconsistente com os direitos estabelecidos na Convenção sobre os Direitos da Criança, incluindo o Artigo 33 da mesma, que, *inter alia*, exige que uma criança seja protegida de realizar qualquer trabalho que possa ser perigoso ou interferir na educação da criança, ou ser prejudicial à saúde ou ao desenvolvimento físico, mental, espiritual, moral ou social da criança.

21.4.7 Nem ele, suas entidades-mãe (se houver) nem qualquer uma das subsidiárias ou entidades afiliadas do Parceiro (se houver) estão envolvidas na venda ou fabricação de minas antipessoal ou componentes utilizados na fabricação de minas antipessoal.

21.5 Compromissos adicionais: O Parceiro deve cumprir todas as leis, portarias, regras e regulamentos relacionados ao desempenho de suas obrigações sob este Acordo.

22. CONFLITOS DE INTERESSE; ANTICORRUPÇÃO

22.1 As Partes concordam que é importante que todas as precauções necessárias sejam tomadas para evitar conflitos de interesse e práticas corruptas. Para esse fim, o Parceiro deverá manter padrões de conduta que regem o desempenho do Pessoal do Parceiro, incluindo a proibição de conflitos de interesse e práticas corruptas em conexão com a concessão e administração de contratos, subsídios ou outros benefícios.

22.2 O Parceiro e as pessoas afiliadas a ele, incluindo o Pessoal do Parceiro, não devem se envolver nas seguintes práticas:

22.2.1 participar da seleção, concessão ou administração de um contrato, subvenção ou outro benefício ou transação financiada pelo PNUD, na qual a pessoa, membros da família imediata da pessoa ou seus parceiros de negócios, ou organizações controladas por ou substancialmente envolvendo tal pessoa, tenha ou tenham um interesse financeiro;

22.2.2 participar de transações envolvendo organizações ou entidades com as quais ou com quem essa pessoa está negociando ou tem qualquer acordo relativo a um emprego em potencial;

22.2.3 oferecer, dar, solicitar ou receber gratificações, favores, presentes ou qualquer outro item de valor para influenciar a ação de qualquer pessoa envolvida em um processo de aquisição ou execução de contrato;

22.2.4 deturpar ou omitir fatos para influenciar o processo de aquisição ou a execução de um contrato;

22.2.5 participar de um esquema ou acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento do Parceiro, destinado a estabelecer preços de oferta em níveis artificiais e não competitivos; ou

22.2.6 participar de qualquer outra prática que seja ou possa ser interpretada como uma prática ilegal ou corrupta de acordo com a legislação nacional.

22.3 Se o Parceiro tiver conhecimento ou tomar conhecimento de qualquer uma das práticas descritas no parágrafo 2 do Artigo 22 realizadas por qualquer pessoa afiliada ao Parceiro, o Parceiro deverá divulgar imediatamente a existência de tais práticas ao PNUD.

23. TERMOS ESSENCIAIS

23.1 O Parceiro reconhece e concorda que cada uma das disposições do Artigo 21.4 (*Representações, garantias e convênios de parceiros*) e 22 (*Conflitos de Interesse; Anticorrupção*) acima constitui um termo essencial deste Acordo e que qualquer violação de qualquer uma dessas disposições dará ao PNUD o direito de suspender/rescindir este Acordo ou qualquer outro contrato com o PNUD imediatamente após notificação ao Parceiro, sem qualquer responsabilidade por taxas de rescisão ou qualquer outra responsabilidade de qualquer tipo. Além disso, nada neste documento limitará o direito do PNUD de encaminhar qualquer suposta violação dos referidos termos essenciais às autoridades nacionais relevantes para as ações legais apropriadas.

24. LITÍGIOS

24.1 Qualquer disputa, controvérsia ou reclamação entre as Partes decorrente deste Acordo, ou da violação, rescisão ou invalidade do mesmo ("Disputa") será finalmente resolvida na forma estabelecida neste Artigo 24, que será vinculativo para as Partes e será o modo exclusivo de solução da Disputa de acordo com o Artigo VIII, Seção 29, da Convenção sobre Privilégios e Imunidades das Nações Unidas, 1 U.N.T.S. 15 (1946).

24.2 Resolução amigável:

24.2.1 As Partes envidarão seus melhores esforços para resolver amigavelmente qualquer Disputa. Para esse fim, a Parte que fizer uma reclamação deverá fornecer à outra Parte uma descrição detalhada da Disputa, especificando a reparação ou solução solicitada, e uma cópia deste Acordo e toda a documentação de suporte relevante ("Notificação de Disputa").

24.2.2 Nenhuma das Partes poderá submeter a Disputa à arbitragem, de acordo com o Artigo 24.3 abaixo, antes de prosseguir com os esforços de solução amigável e antes do vencimento de sessenta (60) dias a partir da data da Notificação de Disputa. No entanto, o acima exposto não impedirá que uma Parte deste Acordo encaminhe uma Disputa para arbitragem se tal Parte buscar medidas provisórias de proteção sob as Regras de Arbitragem da Comissão das Nações Unidas sobre Direito Comercial Internacional ("Regras de Arbitragem da UNCITRAL").

24.3 Arbitragem:

24.3.1 Qualquer uma das Partes poderá submeter à arbitragem uma Disputa que não

tenha sido resolvida amigavelmente de acordo com o Artigo 24.2 acima, de acordo com as Regras de Arbitragem da UNCITRAL então em vigor, sujeito às disposições deste Artigo 24.3.

24.3.2A entidade competente para proceder a nomeações é o secretário-geral do Tribunal Permanente de Arbitragem. As Partes acordam que os prazos para a intervenção da autoridade investida do poder de nomeação estipulados no Artigo 8.0, n.º 1, e no Artigo 9.0, n.º 2 e 3, do Regulamento de Arbitragem da CNUDCI serão de sessenta (60) dias.

24.3.3Qualquer acordo entre as Partes ou decisão do tribunal arbitral quanto ao local da arbitragem ou ao local do processo significará apenas o local físico onde o tribunal arbitral realizará reuniões presenciais, inclusive para suas deliberações ou audiências, de acordo com o Artigo 18, parágrafo 2, do Regulamento de Arbitragem da UNCITRAL. Tal acordo ou decisão quanto ao local da arbitragem não equivalerá à determinação de uma sede legal, não implicará qualquer submissão à lei e jurisdição de qualquer país em conexão com o processo arbitral e qualquer sentença resultante, e não será interpretado como uma renúncia, expressa ou implícita, aos privilégios e imunidades das Nações Unidas, incluindo o PNUD.

24.3.4Ao interpretar os direitos e obrigações das Partes nos termos deste Acordo, o tribunal arbitral aplicará primeiro os termos deste Acordo e, em seguida, aplicará os princípios de direito internacional geralmente reconhecidos. As questões processuais serão regidas pelas disposições deste Artigo 24 e pelas Regras de Arbitragem da UNCITRAL. Quando necessário, o Tribunal Arbitral poderá buscar orientação adicional dos princípios de procedimento geralmente aceitos aplicados pelos tribunais internacionais.

24.3.5O tribunal arbitral poderá exercer os poderes previstos no Artigo 27, parágrafo 3, das Regras de Arbitragem da UNCITRAL em relação a documentos, provas ou outras provas que (i) as Partes concordam que devem ser produzidos ou (ii) que o tribunal arbitral, tendo em vista as declarações de reivindicação e defesa e o registro probatório, considera relevantes para a Disputa e relevantes para seu resultado. Ao ratear os custos de acordo com o Artigo 42, parágrafo 1, do Regulamento de Arbitragem da UNCITRAL, o tribunal arbitral levará em consideração a razoabilidade dos pedidos de produção de documentos.

24.3.6De acordo com as Regras de Arbitragem da UNCITRAL, o tribunal arbitral terá poderes para ordenar a devolução ou destruição de mercadorias ou quaisquer bens, tangíveis ou intangíveis, ou de qualquer informação confidencial fornecida nos termos

deste Acordo, ordenar a rescisão deste Acordo ou ordenar que quaisquer outras medidas de proteção sejam tomadas com relação às mercadorias, serviços, ou qualquer outra propriedade, tangível ou intangível, ou de qualquer informação confidencial fornecida sob este Acordo, conforme apropriado.

24.3.7 Salvo disposição expressa em contrário neste Acordo, o tribunal arbitral não terá autoridade para conceder: (a) danos punitivos ou danos por perdas indiretas ou conseqüentes; (b) juros que não sejam juros simples e apenas à Taxa de Financiamento Overnight Garantida (SOFR) do Federal Reserve Bank de Nova York vigente no momento da concessão.

24.3.8 O tribunal arbitral não terá autoridade para conceder quaisquer juros pré-adjudicação.

25. PRIVILÉGIOS E IMUNIDADES

25.1 Nada no presente Acordo ou relacionado a ele será considerado uma renúncia, expressa ou implícita, a qualquer um dos privilégios e imunidades das Nações Unidas, incluindo o PNUD.

26. SUSPENSÃO E RESCISÃO

26.1 As Partes deste documento reconhecem que a implementação e a conclusão bem-sucedidas das Atividades são de suma importância e que o PNUD poderá considerar necessário suspender ou rescindir este Acordo ou modificar as Atividades, caso surjam circunstâncias que prejudiquem a conclusão bem-sucedida do Projeto ou o(s) plano(s) de trabalho do Portfólio (conforme aplicável). As disposições do presente Artigo 26.0 aplicam-se à suspensão e denúncia do presente Acordo, e as disposições do artigo 27.0 (*Modificações; Avisos*) aplicam-se à modificação das Atividades.

26.2 O PNUD consultará o Parceiro se surgirem quaisquer circunstâncias que, a critério do PNUD, interfiram ou ameacem interferir na implementação ou conclusão bem-sucedida das Atividades. Por sua vez, o Parceiro deverá informar imediatamente o PNUD sobre quaisquer circunstâncias que possam chegar ao seu conhecimento. As Partes cooperarão no sentido da retificação ou eliminação das circunstâncias em questão e envidarão todos os esforços razoáveis para o efeito, incluindo medidas corretivas imediatas por parte do Parceiro, sempre que tais circunstâncias lhe sejam imputáveis ou da sua responsabilidade ou controle. As Signatárias também cooperarão na avaliação das consequências da possível rescisão deste Acordo para os beneficiários do Projeto ou o(s) plano(s) de trabalho do Portfólio (conforme aplicável).

26.3 O PNUD poderá, a qualquer momento após a ocorrência das circunstâncias em questão, suspender este Acordo mediante notificação por escrito ao Parceiro, sem prejuízo do início ou continuação de qualquer uma das medidas previstas no Artigo 26.2 acima. Não obstante o

disposto no artigo 26.1 acima, durante o período de suspensão, nenhuma Despesa pode ser incorrida, a menos que seja previamente aprovada pelo PNUD. O PNUD poderá indicar ao Parceiro as condições em que está disposto a autorizar as atividades a serem retomadas.

26.4 Se a causa da suspensão não for corrigida ou eliminada dentro de quatorze (14) dias após o PNUD ter notificado a suspensão ao Parceiro, o PNUD poderá, por meio de notificação por escrito a qualquer momento durante a continuação de tal causa, rescindir este Acordo. A data efetiva da rescisão de acordo com as disposições do presente parágrafo será especificada por notificação por escrito do PNUD. Após o recebimento de um aviso de rescisão do PNUD nos termos deste Artigo 26, o Parceiro deverá tomar medidas imediatas para encerrar as Atividades sob este Acordo de maneira rápida e ordenada, de modo a minimizar perdas e despesas adicionais. O Parceiro não assumirá compromissos futuros e devolverá ao PNUD, no prazo de trinta (30) dias, todos os fundos não utilizados disponibilizados pelo PNUD nos termos do Artigo 3 (*Disposições financeiras*) supra, e o equipamento financiado pelo PNUD ou fornecido pelo PNUD nos termos do Artigo 9 (*Equipamentos*) acima.

26.5 Após a rescisão, caso o PNUD decida transferir as responsabilidades do Parceiro pelas Atividades para outra entidade, o Parceiro deverá cooperar com o PNUD e a outra entidade para garantir a transferência ordenada de tais responsabilidades.

26.6 Não obstante o acima exposto, o PNUD poderá rescindir este Acordo a qualquer momento, sem a necessidade de fornecer justa causa, mediante notificação por escrito com sessenta (60) dias de antecedência ao Parceiro.

26.7 O Parceiro pode rescindir este Acordo nos casos em que tenha surgido uma condição que impeça o Parceiro de cumprir com sucesso suas responsabilidades sob este Acordo, fornecendo ao PNUD uma notificação por escrito de sua intenção de rescindir o presente Acordo (a) pelo menos trinta (30) dias antes da data efetiva de rescisão se o Projeto ou o Portfólio (conforme aplicável) tem uma duração de seis (6) meses ou menos, ou (b) pelo menos sessenta (60) dias antes da data efetiva de rescisão se o Projeto ou o Portfólio (conforme aplicável) tem uma duração superior a seis (6) meses.

26.8 Com relação ao item 26.7, o Parceiro poderá notificar a rescisão do presente Acordo somente após a realização de consultas entre o Parceiro e o PNUD, com vistas a eliminar o impedimento, e deve dar a devida consideração às propostas feitas pelo PNUD a esse respeito.

26.9 Em caso de rescisão pelo PNUD nos termos deste Artigo 26, o PNUD só reembolsará o Parceiro pelas Despesas incorridas pelo Parceiro antes do recebimento do aviso de rescisão. Os reembolsos ao Parceiro ao abrigo desta disposição, quando adicionados aos montantes anteriormente colocados à disposição do Parceiro pelo PNUD em conformidade com o Artigo 3 (*Disposições financeiras*) supra, não podem exceder o montante máximo de fundos referido no

artigo 3.1.

27. MODIFICAÇÕES; AVISOS

27.1 Nenhuma modificação ou alteração neste Acordo será válida e exequível contra as Partes a menos que seja executado por escrito e assinado por ambas as Partes. Sem prejuízo do acima exposto:

- (a) quaisquer alterações na conta bancária do Parceiro especificada em no Item 8 da Folha de Rosto exigirá uma alteração formal ao presente Acordo, em conformidade com o disposto no n.o 1 do presente Artigo 27; e
- (b) quaisquer alterações da Parte relevante à pessoa listada no Item 9 da Folha de Rosto do presente Acordo para a entrega de notificações, pedidos ou consentimentos podem ser feitos unilateralmente mediante notificação à outra Parte e não exigem uma alteração formal ao presente Acordo.

27.2 Se este Acordo for prorrogado por períodos adicionais de acordo com os termos e condições aqui contidos, os termos e condições aplicáveis a qualquer prazo estendido deste Acordo serão os mesmos termos e condições aqui estabelecidos, a menos que as Partes tenham acordado de outra forma de acordo com uma emenda válida concluída de acordo com o Artigo 27.1 acima.

27.3 Qualquer notificação, solicitação ou consentimento necessário ou permitido de ser dado ou feito de acordo com este Acordo será feito por escrito e endereçado às pessoas listadas em Itens 9 e 10 da Folha de Rosto deste Acordo para a entrega de avisos, solicitações ou consentimentos. Notificações, solicitações ou consentimentos serão entregues pessoalmente, por carta registrada ou por transmissão de e-mail confirmada. Avisos, solicitações ou consentimentos serão considerados recebidos no momento da entrega (se entregues pessoalmente), mediante assinatura de recibo (se entregues por correio registrado), ou quando a confirmação de recebimento é enviada do endereço de e-mail do destinatário (se entregue por transmissão de e-mail confirmada).

27.4 Qualquer aviso, documento ou recibo emitido em conexão com este Acordo deve ser consistente com os termos e condições deste Acordo e, em caso de ambiguidade, discrepância ou inconsistência, os termos e condições deste Acordo prevalecerão.

27.5 Todos os documentos que compõem este Acordo, e todos os documentos, avisos e recibos emitidos ou fornecidos de acordo com ou em conexão com este Acordo, serão considerados como incluindo, e serão interpretados e aplicados de forma consistente com as disposições deste Artigo 27.

28. SOBREVIVÊNCIA

28.1 As disposições do Artigo 4.0 (*Reembolso*), Artigo 5.0, (*O pessoal do parceiro*), Artigo 8.0 (*Aquisição*), Artigo 9.0 (*Equipamentos*), Artigo 10.0 (*Direitos autorais, patentes e outros direitos de propriedade*), Artigo 11.0 (*Requisitos de relatórios*), Artigo 12.0 (*Manutenção de Registros*), Artigo 13.0 (*Confidencialidade*), Artigo 14.0 (*Dados pessoais*), Artigo 16.0 (*Indenização*), Artigo 18.0 (*Auditoria e Investigações*), Artigo 24.0 (*Litígios*), e o Artigo 25.0 (*Privilégios e imunidades*) sobreviverá e permanecerá em pleno vigor e efeito, independentemente da expiração do Projeto ou o Portfólio (conforme aplicável) prazo ou a rescisão deste Acordo.

29. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DESTE ACORDO

29.1 O presente Acordo caduca na data de termo do período de execução indicada no Item 5 da Folha de Eosto, salvo denúncia antecipada nos termos do Artigo 19.0 (*Força maior*), 23 (*Termos Essenciais*), 26 (*Suspensão e Rescisão*) ou qualquer outra disposição relevante do presente Acordo.

29.2 Caso se torne evidente para o Parceiro durante a implementação das Atividades que uma extensão além da data de término do Período de Implementação estabelecida no Item 5 da Folha de Rosto será necessária para concluir as Atividades, o Parceiro deverá, sem demora, informar o PNUD e fornecer todos os detalhes. O PNUD tomará as medidas que, a seu exclusivo critério, considerar apropriadas ou necessárias nas circunstâncias, incluindo a concessão ao Parceiro de uma prorrogação razoável do prazo para cumprir suas obrigações nos termos deste Acordo.

29.3 A falha de qualquer uma das Partes em exercer quaisquer direitos disponíveis, seja sob este Acordo ou de outra forma, não será considerada para quaisquer fins como uma renúncia pela outra Parte de qualquer direito ou qualquer recurso associado a ele, e não isentará as Partes de qualquer uma de suas obrigações sob este Acordo.

30. ACORDO INTEGRAL

30.1 Este Acordo e quaisquer anexos e apêndices constituem o acordo integral entre as Partes e estabelecem todas as condições, entendimentos e acordos entre as Partes relativos ao objeto deste Acordo e substituem todos os acordos, entendimentos, negociações e discussões anteriores, sejam orais ou escritos. Não há condições, entendimentos ou outros acordos, orais ou escritos, expressos, implícitos ou colaterais entre as Partes em conexão com o objeto deste Acordo, exceto conforme especificamente estabelecido neste Acordo.

Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento



ANEXO A DOCUMENTO DE PROJETO/PORTFÓLIO

CONVOCAÇÃO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC - PARA ATUAR COMO PARTE RESPONSÁVEL NO APOIO À EXECUÇÃO DO PROJETO CAMINHOS SUSTENTÁVEIS: INOVAÇÃO, RENDA E CONSERVAÇÃO NO CAMPO

O Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD), em parceria com a Itaipu Binacional, torna pública a presente Convocação para seleção de Organização da Sociedade Civil – OSC - que atuará como Partes Responsáveis (Responsible Party Agreements – RPA), em conformidade com o Documento de Projeto BRA/25/015, as normas do Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD), o Acordo firmado com Itaipu Binacional, bem como os princípios da transparência, equidade e eficiência administrativa.

1. CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA

O Projeto “Caminhos Sustentáveis: Inovação, Renda e Conservação no Campo”, desenvolvido em parceria com ITAIPU Binacional e o Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD), visa fortalecer a agroecologia como estratégia de desenvolvimento rural sustentável e conservação ambiental nos territórios de atuação da ITAIPU no Brasil. Sua abrangência contempla todo o Estado do Paraná e parte do Oeste do Mato Grosso do Sul, com foco na agricultura familiar, povos e comunidades tradicionais e organizações sociais do campo.

Os territórios de abrangência enfrentam desafios como uso intensivo de insumos químicos, degradação ambiental, dificuldade de acesso a mercados e políticas públicas e êxodo de jovens do campo. Diante disso, o Projeto propõe consolidar uma rede de apoio técnico, formativo e organizacional para impulsionar experiências locais de transição agroecológica, respeitando as particularidades culturais, econômicas e ecológicas de cada região.

A implementação dos Produtos 1 – Mobilização, Diagnóstico e Planejamento Territorial, 2 – Capacitação Técnica e Assistência Agroecológica e 3 – Fortalecimento das Organizações da Agricultura Familiar, requer uma operação territorializada e contínua. Isso envolve mobilizar famílias e lideranças comunitárias, formar e acompanhar técnicos/as extensionistas (ATECs), apoiar processos de planejamento local participativo e contribuir para o fortalecimento institucional de cooperativas e associações.

A implementação do Produto 2 responde a desafios como o uso intensivo de insumos químicos, degradação ambiental, dificuldade de acesso a mercados e políticas públicas, bem como o êxodo de jovens do campo.

O projeto adota como estratégia a capilaridade dos Núcleos de Cooperação Socioambiental estruturados pela Itaipu, em articulação com consórcios intermunicipais, associações e cooperativas, favorecendo a gestão descentralizada, o reconhecimento de sistemas tradicionais de produção, como os faxinais, e o fortalecimento da sociobiodiversidade. A ação prevê parcerias com associações de municípios e

organizações locais para mobilização e seleção de públicos prioritários, resultando no atendimento direto a 5.000 agricultores familiares, acompanhados por cerca de 70 técnicos extensionistas.

2. OBJETO

- 2.1. A presente convocação tem como objeto a seleção de Organizações da Sociedade Civil - OSCs que comprovem capacidade técnica, administrativa e financeira para a execução do objeto deste Termo de Referência.
- 2.2. As entidades selecionadas, desde que atendam integralmente aos requisitos aqui estabelecidos, atuarão como Parte Responsável na execução in loco das ações previstas no Produto 2– Capacitação Técnica e Assistência Agroecológica do Projeto “Caminhos Sustentáveis: Inovação, Renda e Conservação no Campo”, conforme escopo técnico detalhado neste Termo de Referência.
- 2.3. As selecionadas assinarão Acordo de Parte Responsável (Responsible Party Agreement – RPA) com o PNUD, assumindo responsabilidades técnicas, operacionais e administrativas pela oferta contínua e qualificada de assistência técnica e extensão rural com base na agroecologia, em 8 núcleos, conforme disposto no quadro abaixo:

QUADRO 1. Relação de lotes por núcleo, estimativa de agricultores aptos, número de técnicos mínimo e estimativa de beneficiários				
LOTE	REGIÕES	ESTIMATIVA DE AGRICULTORES APTOS	NÚMERO MÍNIMO DE TÉCNICOS POR REGIÃO	ESTIMATIVA DE BENEFICIÁRIOS POR REGIÃO
1	1A	16,344.00	10	680
2	1B	13,381.00	8	556
3	1B - 1C	21,826.00	13	908
4	2	12,400.00	7	516
5	3	14,348.00	8	597
6	4A	16,402.00	9	682
7	4B	14,167.00	8	589
8	5	11,358.00	7	472

Todos os detalhes técnicos estão descritos nos **Anexos 1 a 3** deste Edital.

2.3. As instituições interessadas poderão submeter propostas para um ou mais lotes indicados no QUADRO 1, desde que em propostas separadas distintas.



2.4. A instituição selecionada terá o prazo de 18 meses para desenvolver o trabalho, desde que não ultrapasse a vigência do projeto (julho de 2027).

3. PÚBLICO-ALVO E ABORDAGEM TERRITORIAL

3.1 O público beneficiário da presente convocação será formado por agricultores familiares com Cadastro Nacional da Agricultura Familiar (CAF) ativo e vigente, povos indígenas, comunidades quilombolas, povos e comunidades tradicionais, assentados(as) da reforma agrária e beneficiários do Programa Nacional de Crédito Fundiário (PNCF).

3.2 Será apresentada uma relação de famílias agricultoras beneficiárias, organizadas por núcleo, previamente identificadas, mobilizadas e integradas em núcleos territoriais. Essas famílias participarão ativamente dos processos do projeto, de modo a fortalecer a adesão e garantir a implementação participativa das ações.

3.3 Priorizar a seleção de famílias vinculadas a organizações/associações de produtores; chefiadas por mulheres ou que contem com a presença ativa de jovens; pertencentes a comunidades tradicionais, como povos indígenas e quilombolas; e em situação de vulnerabilidade social (pelo menos 2 famílias por núcleo). Também será considerada a experiência prévia em agroecologia, de no mínimo um ano, especialmente nos casos em que houver maior adesão a práticas sustentáveis e inovadoras, tais como implantação de Sistemas Agroflorestais (SAF), plantio direto, Integração Lavoura-Pecuária-Floresta (ILPF), uso de biofertilizantes, certificações sustentáveis, entre outras.

3.3 A meta de atendimento é de 5.000 famílias agricultoras, distribuídas nos 399 municípios do Paraná e em 35 municípios do Mato Grosso do Sul, conforme a composição territorial dos núcleos apresentada no Anexo 1 – Composição dos Núcleos.

3.4 Cada instituição poderá apresentar proposta para um ou mais lotes, desde que cada lote seja contemplado em propostas separadas e completas.

3.5 A escolha do(s) núcleo(s) de atuação deve observar a capacidade operacional da instituição, sua experiência de atuação na região indicada e o atendimento à cobertura mínima de famílias agricultoras

por núcleo, conforme definido no Anexo 1 – Composição dos Núcleos. Não será admitida a indicação de mais de dois núcleos por proponente.

4. OBJETIVO

- 4.1. Garantir a implementação territorial das ações do Projeto “Caminhos Sustentáveis: Inovação, Renda e Conservação no Campo” voltadas à promoção da transição agroecológica, à valorização da agricultura familiar e ao fortalecimento das capacidades produtivas locais.
- 4.2. Assegurar que as atividades de assistência técnica e extensão rural sejam conduzidas com eficiência, eficácia, equidade e elevado padrão técnico, contribuindo diretamente para a geração de renda, a conservação ambiental e a inclusão produtiva de mulheres e jovens.
- 4.3. Com a implementação espera-se atingir as seguintes metas:
 - I. Contratar e capacitar o número mínimo de técnicos previstos (conforme relação por Núcleo no Anexo 1);
 - II. Garantir o atendimento a 100% das famílias agricultoras beneficiárias previstas, assegurando a reposição em caso de evasão;
 - III. Apoiar a totalidade (100%) das famílias agricultoras beneficiárias previstas por Núcleo (conforme Anexo 1), assegurando o cumprimento da cobertura mínima mesmo diante de desistências ou evasões durante a execução. Para tanto, a entidade deverá adotar mecanismos de reposição ou inclusão de novas famílias, especialmente após a elaboração dos planos de manejo agroecológico individualizados, de modo a garantir o alcance dos resultados pactuados;
 - IV. Realizar visitas técnicas às famílias agricultoras beneficiárias em intervalos não superiores a 45 dias;
 - V. Elaborar e implementar planos de manejo agroecológico para todas as famílias atendidas;
 - VI. Selecionar e implementar pelo menos uma Unidade Demonstrativa por núcleo.

5. ESCOPO

5.1 As instituições selecionadas deverão assegurar a execução local do Produto 2 – Capacitação Técnica e Assistência Agroecológica, por meio de uma atuação participativa, territorializada, inclusiva e articulada com os princípios da agroecologia, da equidade social e da sustentabilidade, em estreita colaboração com os parceiros do projeto.

5.2 As principais responsabilidades incluem:

Planejamento das Atividades

- Definir os procedimentos metodológicos a serem adotados.
- Elaborar o cronograma detalhado de execução das atividades, incluindo o planejamento de visitas às famílias agricultoras, considerando intervalo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias entre cada visita.
- Estabelecer os critérios para seleção das(os) ATECs, alinhados aos Critérios de Elegibilidade do Projeto, priorizando profissionais com conhecimento e/ou experiência de atuação nos municípios pertencentes ao núcleo selecionado.
- Propor a estratégia de atuação territorial, contemplando a implementação e o monitoramento das ações.
- Definir os critérios para monitoramento das atividades, incluindo a proposição de metas, indicadores de avaliação e mecanismos de acompanhamento.
- Elaborar a matriz de riscos, com respectivas medidas mitigatórias para situações de evasão.
- Elaborar o plano de alocação técnica e territorial das ações nos núcleos atendidos.

Seleção e Alocação dos ATECs

- Propor estratégia para a seleção de técnicos(as) extensionistas.
- Realizar a contratação de profissionais com perfil compatível com a atuação em agroecologia e agricultura familiar, preferencialmente com experiência e/ou conhecimento prévio na região correspondente ao núcleo de atuação.
- Apresentar a lista nominal dos(as) profissionais contratados(as), acompanhada de seus respectivos perfis e qualificações.
- Elaborar o Plano de Alocação dos(as) ATECs, detalhando a distribuição por território e o número de famílias agricultoras a serem atendidas.

Formação e Capacitação dos Agentes Técnicos de Extensão e Capacitação (ATECs)

- Assegurar que todos(as) os(as) ATECs contratados(as) participem integralmente da formação técnica inicial e continuada, a ser coordenada pela equipe do Projeto Caminhos Sustentáveis, com metodologia unificada e de participação obrigatória, por toda a equipe do projeto.
- Garantir que os ATECs sejam capacitados em metodologias participativas e práticas agroecológicas adaptadas ao território para atuar, de forma a atuar qualificadamente junto às famílias agricultoras, apoiando a transição para sistemas produtivos sustentáveis.
- Cumprir a obrigatoriedade de participação no programa formativo inicial e continuado, planejado, coordenado e executado pela equipe técnica do Projeto Caminhos Sustentáveis, assegurando padronização metodológica em todos os núcleos.
- Contratar os(as) profissionais e garantir sua presença integral no programa de formação, com previsão de 5 (cinco) dias em Foz do Iguaçu e/ou em outra região a ser definida.
- Prever, na proposta financeira, as despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação dos(as) ATECs e demais membros da equipe durante os períodos de formação, bem como a aquisição de um iPad 11ª geração para cada ATEC.
- Seguir o cronograma das formações, a ser definido e divulgado pela Coordenação do Projeto Caminhos Sustentáveis.

Assistência Técnica Territorializada (1ª etapa)

- Priorizar as famílias beneficiárias que atendem aos critérios de elegibilidade do projeto, segundo pré-identificação (lista será entregue pelo projeto).
- Elaborar e implementar o plano de manejo agroecológico individualizado por família.
- Realizar visitas técnicas, segundo cronograma definido no planejamento de atividades, às famílias agricultoras beneficiárias, com registro digital, considerar intervalo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias entre cada visita.
- Acompanhar a transição agroecológica das propriedades, promovendo práticas conservacionistas e produtivas sustentáveis.
- Conduzir pelo menos 2 oficinas temáticas voltadas à sustentabilidade, sucessão rural e inclusão produtiva, com foco na participação ativa de mulheres e jovens.
- Apresentar as evidências da atuação técnica (fotos, listas de presença, relatórios e registros no sistema de ATER do projeto).

Assistência Técnica Territorializada (2ª etapa)

- Realizar visitas técnicas, segundo cronograma definido no planejamento de atividades, às famílias agricultoras beneficiárias, com registro digital e implementação do plano de manejo individualizado, considerar intervalo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias entre cada visita.
- Oferecer assistência técnica continuada, prática e de proximidade, para favorecer a adoção de práticas agroecológicas e o manejo conservacionista pelas famílias

- Acompanhar a transição agroecológica das propriedades, promovendo práticas conservacionistas e produtivas sustentáveis.
- Conduzir, pelo menos 2 oficinas temáticas, voltadas à sustentabilidade, sucessão rural e inclusão produtiva, com foco na participação ativa de mulheres e jovens.
- Apresentar evidências da atuação técnica (fotos, listas de presença, relatórios e registros no sistema de ATER do projeto).

Unidades Demonstrativas e Intercâmbios

- Selecionar, por região de atuação, ao menos uma propriedade referência para a implantação de Unidades Demonstrativas (UDs) em agroecologia.
- Implantar, acompanhar e qualificar as UD's como espaços de referência técnica e metodológica.
- Organizar, pelo menos 3 atividades de campo e intercâmbios entre núcleos territoriais, promovendo o compartilhamento de saberes, o aprendizado coletivo e a difusão de boas práticas.
- Sistematizar as experiências e produzir materiais técnicos e audiovisuais, incluindo relatórios, vídeos e conteúdo para plataformas e eventos do projeto.

Sistematização de Experiências , Práticas e metodologias desenvolvidas durante a execução do projeto.

- Analisar os resultados alcançados.
- Sistematizar as práticas implementadas e as experiências adquiridas durante a execução.
- Avaliar de forma participativa com os públicos atendidos, os resultados alcançados.
- Produzir evidências documentais e audiovisuais das transformações geradas nos territórios.
- Elaborar materiais técnicos e audiovisuais, incluindo relatórios, vídeos e conteúdo para plataformas e eventos do projeto , com base nas evidências documentais e audiovisuais coletadas.
- Propor uma estratégia de continuidade do projeto, a partir da sistematização das experiências e metodologias desenvolvidas, de modo a fortalecer sua sustentabilidade e potencial de replicabilidade

6. DO ORÇAMENTO

- 6.1. Os recursos que serão aplicados na implementação do Acordo de Parte Responsável a ser firmado com a instituição selecionada são provenientes do convênio estabelecido entre o Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD) e a Itaipu Binacional, no âmbito do Projeto **“Caminhos Sustentáveis: Inovação, Renda e Conservação no Campo”**, com atuação prevista em todo o estado do Paraná e na região oeste do Mato Grosso do Sul.
- 6.2. O orçamento deverá ser apresentado de forma detalhada e transparente pelas Instituições proponentes, discriminando custos de equipe técnica, atividades, logística, materiais e demais despesas operacionais.
- 6.3. O valor teto a ser repassado no Acordo de Parte Responsável para a realização do objeto desta Convocação será de até o valor equivalente ao respectivo núcleo conforme quadro abaixo:

NÚCLEO	VALOR R\$
Nucleo 1A	R\$ 3,758,000.00
Nucleo 1B	R\$ 3,076,000.00
Nucleo 1C	R\$ 5,078,000.00

Nucleo 2	R\$	2,886,000.00
Nucleo 3	R\$	3,356,000.00
Nucleo 4A	R\$	3,814,000.00
Nucleo 4B	R\$	3,356,000.00
Nucleo 5	R\$	2,640,000.00

- 6.4. Não serão aceitas propostas que ultrapassem o teto orçamentário definido por núcleo.
- 6.5. Deverá ser considerada a aquisição de um iPad para cada ATEC, com as seguintes especificações: Apple iPad 11ª Geração, Processador Apple A16 Bionic ou superior, Sistema Operacional iPadOS 18 ou versão mais recente;
- 6.6. Deverão ser consideradas as despesas com veículos para deslocamento dos profissionais na realização das atividades. Os custos relativos a combustível, manutenção de veículos, deslocamentos, seguros, hospedagens, alimentação, passagens, pedágios, taxi etc., necessários para o desenvolvimento das atividades são de responsabilidade da contratada.
- 6.7. São vedadas despesas com aquisição de bens usados, pagamentos a agentes públicos, despesas pessoais ou quaisquer outras em desconformidade com as normas do PNUD.
- 6.8. As Instituições precisam apresentar sua melhor proposta técnica e estrutura financeira informando claramente os custos propostos. As avaliações das propostas técnicas serão realizadas em conformidade com os critérios de avaliação descritos no item 10, e a instituição que alcançar a maior pontuação técnica será selecionada.
- 6.9. As INSTITUIÇÕES cujas propostas financeiras excedam o orçamento fixo estabelecido e não atendam aos requisitos 6.3 e 6.4 serão desclassificadas.
- 6.10. Os orçamentos das propostas apresentadas deverão seguir o disposto abaixo:
- 6.10.1. As propostas detalhadas dos projetos poderão acomodar no orçamento a taxa de administração da instituição parceira implementadora (remuneração pelo serviço de gestão e implementação do projeto, incluindo relatoria técnica e financeira), no limite de até 10% do valor total do orçamento para execução do projeto. O valor que corresponde à taxa de administração deverá ser detalhado, mostrando como será empregado para possibilitar a implementação da proposta.
- 6.10.2. Não poderão ser destinados recursos para atender a despesas com:
- 6.10.2.1. Compra de títulos públicos;
- 6.10.2.2. Taxas de administração, de gerência ou similares;
- 6.10.2.3. Multas, juros ou correção monetária referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;
- 6.10.2.4. Aquisição de material usado (equipamentos, materiais permanentes e material de consumo);
- 6.10.2.5. Pagamento, a qualquer título, a agente público da ativa por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados, à conta de quaisquer fontes de recursos, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- 6.10.2.6. Pagamento de diárias e passagens a agente público da ativa por intermédio de convênios ou instrumentos congêneres firmados com entidades de direito privado ou com órgãos ou entidades de direito público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

6.10.2.7. Concessão, ainda que indireta, de qualquer benefício, vantagem ou parcela de natureza indenizatória a agentes públicos com a finalidade de atender despesas relacionadas a moradia, hospedagem, transporte ou atendimento de despesas com finalidade similar, seja sob forma de auxílio, ajuda de custo ou qualquer outra denominação, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

6.10.2.8. Pagamento, a qualquer título, a empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública, ou de sociedade de economia mista, do órgão celebrante, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados.

6.10.2.9. Finalidade alheia ao objeto da parceria.

6.11. É vedada a:

6.11.1. Utilização, ainda que em caráter emergencial, dos recursos para finalidade diversa daquela estabelecida no acordo;

6.11.2. Realização de despesa em data anterior e/ou posterior à vigência do acordo;

6.11.3. Aplicação dos recursos do acordo em conta bancária particular.

6.11.4. Recebimento e/ou utilização de recursos a título de empréstimo a outro acordo, instituição ou a qualquer pessoa física ou jurídica;

6.11.5. Celebração de contrato com Instituição sem fins lucrativos que tenha, em seus quadros, dirigente que seja agente político de Poder Público ou do Ministério Público, tanto quanto dirigente de órgão ou entidade da administração pública, de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 2º grau;

6.11.6. Envolver na execução do projeto colaboradores, funcionários ou servidores públicos vinculados à Itaipu Binacional ou diretamente envolvidos com o Projeto, bem como seus familiares até o segundo grau.

7. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE E QUALIFICAÇÃO

Os parâmetros que determinam se a instituição é elegível para o processo de seleção do PNUD se baseiam:

7.1 Atendimento aos requisitos de elegibilidade e qualificação técnica da OSC, conforme Quadro 2.

7.2 Qualificação mínima da equipe técnica, com composição mínima especificada nos Quadros 2 e 3.

QUADRO 2 – CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE E QUALIFICAÇÃO		
Instituição Proponente	SIM	NÃO
ANEXOS B e C (qualificação e experiência da licitante e equipe técnica) preenchidos e submetidos conforme especificações do TR		
Plano de Trabalho contendo minimamente proposta metodológica, metas, cronograma de execução das atividades, critérios para seleção dos ATECs e a descrição do território		
Proposta de COMERCIAL elaborada e submetida conforme especificações do TR		
Existência de figura jurídica da instituição há, no mínimo, 05 (cinco) anos.		
Capacidade operacional e infraestrutura mínima para execução territorial nos estados do Paraná e/ou Mato Grosso do Sul		
Situação regular perante órgãos fiscais e trabalhistas		
Experiência comprovada de, no mínimo, 5 (cinco) anos na implementação de projetos de desenvolvimento territorial ou rural sustentável.		

QUADRO 2 – CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE E QUALIFICAÇÃO		
Experiência comprovada em, no mínimo, 2 (dois) projetos envolvendo assistência técnica e extensão rural (ATER) para a agricultura familiar e agroecologia.		
Experiência em execução de projetos em parceria com governos estaduais ou municipais e articulação com movimentos sociais, cooperativas ou associações locais.		
Atuação comprovada em, no mínimo, 1 (um) projeto com metodologias participativas de mobilização social, diagnóstico e planejamento territorial.		
Experiência com controle, monitoramento e implementação de projetos		
Não possuir impedimentos ou sanções em contratos vigentes com o PNUD ou Itaipu Binacional		
Profissional 1 - Coordenação Geral do Projeto	SIM	NÃO
Nível superior completo em Ciências Agrárias, Ciências Sociais, Administração, Economia, Gestão de Políticas Públicas ou áreas afins.		
Experiência mínima comprovada de 5 (cinco) anos em gestão de projetos socioambientais ou de desenvolvimento rural sustentável.		
Experiência de, no mínimo, 1 (um) trabalho em coordenação de equipes multidisciplinares e em articulação institucional com órgãos públicos e organizações da sociedade civil.		
Experiência comprovada de, no mínimo, 1 (um) trabalho multissetorial, incluindo Povos Indígenas, Povos e Comunidades Tradicionais e/ou Agricultores Familiares (PICTAFs), setor público e setor privado na área de uso da terra.		
Profissional 2 – Coordenação Técnica de Campo	SIM	NÃO
Nível superior completo em Ciências Agrárias, Ciências Sociais, Pedagogia, Serviço Social, Antropologia ou áreas afins.		
Experiência mínima de 3 (três) anos em assistência técnica rural e agroecologia junto a agricultores familiares.		
Experiência em formação e acompanhamento de equipes de técnicos/as extensionistas		
Experiência comprovada em, no mínimo, 1 (um) projeto de implementação territorial com abordagem participativa e foco em diversidade sociocultural.		
Profissional 3 – Assessor(a) de Mobilização e Engajamento Social	SIM	NÃO
Nível superior completo em Economia, Administração, Ciências Sociais, Engenharia Ambiental, Geografia, Ciências computacionais ou áreas afins.		
Experiência profissional em pelo menos 2 (dois) projetos de mobilização social, escuta qualificada ou processos de planejamento participativo.		
Atuação comprovada com grupos prioritários como mulheres, juventudes, povos e comunidades tradicionais e agricultores familiares.		
Experiência profissional em pelo menos 2 (dois) projetos envolvendo facilitação de processos participativos e/ou oficinas comunitárias e/ou treinamentos e/ou capacitações com Povos indígenas e/ou Povos e Comunidades Tradicionais e/ou Agricultores Familiares.		
Profissional 4 – Assessor (a) em Gestão Organizacional	SIM	NÃO
Nível superior completo em Administração, Ciências Contábeis, Economia, Gestão Pública ou áreas correlatas.		
Experiência mínima de 2 (dois) anos em apoio à gestão de associações e cooperativas da agricultura familiar.		
Participação em ao menos 1 (um) projeto de capacitação em temas como governança, prestação de contas ou acesso a políticas públicas		
Profissional 5 – Apoio Técnico Operacional	SIM	NÃO
Nível superior completo em qualquer área das Ciências Agrárias, Ambientais, Humanas ou Sociais Aplicadas.		
Experiência de, no mínimo, 1 (um) ano em projetos de campo com interface técnico-operacional, preferencialmente com comunidades rurais.		
Vivência comprovada em ações logísticas, sistematização de dados de campo ou apoio à execução territorial de projetos socioambientais.		

QUADRO 3 – COMPOSIÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA		
Perfil profissional/ Função no projeto	Principais atribuições	
1	Coordenação Geral do Projeto	Profissional sênior responsável por supervisionar a equipe técnica, articular-se com as coordenações do PNUD e de Itaipu Binacional, garantir a coerência estratégica e metodológica na implementação do Produto 2, e assegurar a qualidade técnica e institucional das entregas. Deve também liderar a gestão administrativa e financeira da parceria.
2	Coordenação Técnica de Campo	Profissional sênior responsável por coordenar a implementação territorial das atividades do projeto, liderar o planejamento técnico e metodológico, organizar as ações de mobilização, diagnóstico e assistência técnica nos núcleos, orientar os/as técnicos/as de campo (ATECs) e assegurar a execução integrada e alinhada às diretrizes do projeto.
3	Assessor(a) de Mobilização e Engajamento Social	Profissional responsável por conduzir os processos de mobilização comunitária e engajamento dos públicos beneficiários (agricultores familiares, mulheres, jovens, povos e comunidades tradicionais), promover oficinas participativas, apoiar os núcleos territoriais e contribuir para o fortalecimento do protagonismo social nas ações do projeto.
4	Assessor(a) em Gestão Organizacional	Profissional responsável por apoiar tecnicamente as associações e cooperativas da agricultura familiar no fortalecimento institucional, na qualificação da gestão, regularização documental, acesso a políticas públicas e instrumentos financeiros, e desenvolvimento de estratégias de inserção econômica sustentável.
5	Apoio Técnico Operacional	Profissional de apoio que atuará junto à equipe técnica na execução das atividades territoriais e operacionais do projeto, prestando suporte logístico, organizacional e metodológico às ações de campo, oficinas, sistematização de dados e processos de acompanhamento e monitoramento das atividades.

11.1 Para fins de aferição da qualificação e experiência, podem ser apresentados os seguintes documentos, sem prejuízo de outros. Necessariamente os documentos deverão ser apresentados juntamente com a Tabela Para Indicação das Experiências da Proponente (**Anexo B**) e da Equipe Técnica (**Anexo C**). As experiências deverão ser comprovadas.

a) Instituição Proponente

- (i) Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da Convocação ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas;
- (ii) Atestados de capacidade técnica: apresentá-los de forma que certifiquem a realização de projeto ou consultoria, devendo constar nos referidos documentos informações suficientes que permitam a análise adequada das experiências. Deverá ainda constar informações relevantes sobre o emitente com referência para contato;
- (iii) Contrato de prestação do serviço com seus devidos anexos (podendo incluir termo de referência/edital e/ou documento de projeto): apresentá-los de forma que certifiquem a realização de projeto ou consultoria, devendo constar nos referidos documentos informações suficientes que permitam a análise adequada das experiências. Deverá ainda constar informações relevantes sobre o emitente com referência para contato.
- (iv) Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
- (v) Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
- (vi) Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela instituição ou a respeito dela;
- (vii) Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela INSTITUIÇÃO.

b) Equipe Técnica:

(i) Formação acadêmica: cópia do diploma ou certificado de conclusão do curso técnico e/ou de graduação, registrado e reconhecido em país elegível; A comprovação dos documentos solicitados (registro profissional, diploma, etc.) deverá ser feita por meio de cópia dos documentos, reservando o direito da comissão comprovar sua autenticidade por meio da solicitação de apresentação do documento original.

(ii) Experiência: currículo seguindo o modelo dos **Anexos C e D** desta Convocação, preferencialmente assinado, informando os locais de trabalho e respectivos contatos, a função desempenhada, o período de realização (com data de início e fim da experiência), etc. Ao currículo poderão ser anexados outros documentos que comprovem a experiência profissional, tais como informações sobre livros ou artigos publicados, informações detalhadas sobre o escopo de serviços realizados, contratos assinados, estudos ou relatórios realizados, etc.

8. AVALIAÇÃO E COMPARAÇÃO DE PROPOSTAS

21.1 A avaliação técnica das propostas poderá ser realizada em plataforma virtual, a ser definida pelo Projeto 'Caminhos Sustentáveis: Inovação, Renda e Conservação no Campo'.

31.1 O descumprimento dos requisitos de elegibilidade segundo o quadro 1 do item 8, implicará na desclassificação prévia da INSTITUIÇÃO do processo de seleção sem a avaliação técnica da proposta.

41.1 A pontuação final da proposta submetida será obtida pela soma das notas de cada um dos critérios de avaliação analisados.

51.1 As propostas apresentadas serão avaliadas por uma Comissão composta por representantes do PNUD e da Itaipu Binacional, com base nos seguintes blocos de pontuação:

- Qualificação institucional da INSTITUIÇÃO – até 30 pontos.
- Experiência e qualificação da equipe técnica – até 40 pontos.
- Metodologia e adequação da proposta técnica – até 30 pontos.

61.1 Será considerada aprovada a proposta que alcançar, no mínimo, 70 (setenta) pontos. Em caso de empate, serão aplicados critérios de desempate, priorizando a maior pontuação em metodologia e abordagem proposta

71.1 Será desclassificada a proposta cuja média de pontos for inferior a 70 pontos.

81.1 A avaliação técnica das propostas será realizada de acordo com os critérios estabelecidos no Quadro 4 a seguir:

QUADRO 4 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS			
QUALIFICAÇÃO E EXPERIÊNCIA DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE [30 pontos]			
Crériterios		Escala de pontuação	Pontuação máxima
3.1	Experiência comprovada de, no mínimo, 5 anos na execução de projetos de desenvolvimento territorial ou rural sustentável.	1.5 pontos por ano adicional (máximo de 7.5 pontos ou 5 anos adicionais).	7.5
3.2	Experiência em pelo menos 2 projetos de assistência técnica e extensão rural com foco em agricultura familiar.	1.5 pontos por trabalho adicional (máximo de 7.5 pontos ou 5 trabalhos adicionais).	7.5
3.3	Experiência comprovada em pelo menos 1 projeto com metodologias participativas com foco em mobilização social, planejamento local e fortalecimento	1.5 pontos por trabalho adicional (máximo de 7.5 pontos ou 5 trabalhos adicionais).	7.5

QUADRO 4 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS			
	institucional de organizações da agricultura familiar.		
3.4	Comprovação de atuação nos municípios do núcleo escolhido	Sim – 3 pontos	3
3.5	Comprovação de iniciativas que tenham integrado a perspectiva de gênero, juventude, povos indígenas ou comunidades tradicionais em seus projetos.	0.5 ponto por trabalho (máximo de 2.5 pontos)	2.5
3.6	Comprovação na elaboração de materiais técnicos, guias ou produtos de conhecimento aplicados ao desenvolvimento rural sustentável.	1.0 ponto por trabalho (máximo de 2.0 pontos ou 2 trabalhos).	2
Subtotal Qualificação e Experiência da Instituição Proponente			30
QUALIFICAÇÃO E EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA [40 pontos]			
Crítérios		Escala de pontuação	Pontuação máxima
Coordenação Geral do Projeto			
3.7	Experiência mínima de 5 anos em gestão de projetos socioambientais ou de desenvolvimento rural.	1,0 ponto por ano adicional de experiência (máximo de 3 pontos ou 3 anos adicionais).	3
3.8	Experiência em articulação institucional com órgãos públicos e organizações da sociedade civil e/ou gestão de projetos financiados por organismos internacionais ou grandes empresas públicas (ex.: Itaipu, BNDES, BID, FAO, PNUD).	1,0 ponto por projeto adicional (máximo de 3 pontos ou 3 trabalhos adicionais).	3
3.9	Experiência em gestão financeira e administrativa de projetos de cooperação técnica e/ou monitoramento e avaliação de projetos .	0.5 ponto por projeto (máximo de 1.5 pontos ou 3 projetos).	1.5
3.10	Experiência de atuação nos municípios da do núcleo	0.5 ponto por projeto (máximo de 1.5 pontos ou 3 projetos).	1.5
Subtotal Coordenação Geral do Projeto			9
Coordenação Técnica de Campo			
3.11	Experiência mínima de 3 anos em projetos de extensão rural, assistência técnica e agroecologia.	1,0 ponto por ano adicional de experiência (total de 4 pontos ou 4 anos adicionais de experiência)	4
3.12	Experiência comprovada em liderança de equipes territoriais e/ou equipes de técnicos/as extensionistas e condução de processos participativos.	1,0 ponto por projeto adicional de experiência (total de 4 pontos ou 4 projetos adicionais)	4
3.13	Atuação em projetos com diversidade sociocultural (mulheres, jovens, povos e comunidades tradicionais).	1,0 ponto por trabalho adicional (total de 2 pontos ou 2 trabalhos adicionais).	2
3.14	Conhecimento de políticas públicas para a agricultura familiar (PNATER, PRONAF, PNAPO)	0 – Não 2 – Sim	2
Subtotal Coordenação Técnica de Campo			12
Assessor(a) de Mobilização e Engajamento Social			

QUADRO 4 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS			
3.15	Experiência em pelo menos 2 (dois) projetos com metodologias de mobilização comunitária e escuta ativa.	1,0 ponto por projeto adicional (total de 4 pontos ou 4 projetos adicionais).	4
3.16	Atuação com públicos prioritários (mulheres, juventudes, povos e comunidades tradicionais, agricultores familiares).	1,0 ponto por projeto adicional (total de 2 pontos ou 2 projetos adicionais).	2
3.17	Experiência em pelo menos 2 (dois) projetos envolvendo facilitação de oficinas participativas e planejamento territorial.	1,0 ponto por trabalho adicional de experiência (total de 3 pontos ou 3 trabalhos adicionais de experiência).	3
Subtotal Assessor(a) de Mobilização e Engajamento Social		-	9
Assessor(a) em Gestão Organizacional			
3.18	Experiência adicional à mínima de 2 (dois) anos em apoio técnico a associações e cooperativas da agricultura familiar.	1,0 ponto por ano adicional de experiência (total de 3 pontos ou 3 anos adicionais de experiência).	3
3.19	Experiência adicional à mínima de 1 (um) projeto em capacitação em temas como associativismo, prestação de contas e políticas públicas.	2,0 pontos por trabalho adicional de experiência (total de 2 pontos ou 2 trabalhos adicionais de experiência).	2
3.20	Experiência prévia em acompanhamento de cooperativas ou associações políticas públicas para a agricultura familiar (PNATER, PRONAF, PNAPO) e em processos de acesso a mercados institucionais (PAA, PNAE).	0 – Não 1 – Sim	1
Subtotal Assessor(a) em Gestão Organizacional			6
Apoio Técnico Operacional			
3.21	Experiência em apoio logístico e operacional em projetos territoriais.	1,0 ponto por ano adicional de experiência (total de 2 pontos ou 2 anos adicionais de experiência).	2
3.22	Vivência em sistematização de dados de campo ou organização de oficinas.	1,0 ponto por trabalho adicional de experiência (total de 2 pontos ou 2 trabalhos adicionais de experiência).	2
Subtotal Apoio Técnico Operacional			4
Subtotal Qualificação e Experiência da Equipe Técnica			40
ADEQUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA (METODOLOGIA DE TRABALHO) [30 PONTOS]			
Critérios		Escala de Pontuação	Pontuação máxima
3.17	Abordagem proposta para realização do trabalho: demonstra o grau de entendimento da Proponente sobre os objetivos e o escopo da convocação.	0 pontos: Não atende 2 pontos: Inferior 4 pontos: Regular 6 pontos: Bom 8 pontos: Muito bom 10 pontos: Excelente	10
3.18	Qualidade técnica da metodologia: uso de ferramentas adequadas, abordagem participativa e estratégias de execução eficientes e contextualizadas.	0 pontos: Não atende 2 pontos: Inferior 4 pontos: Regular 6 pontos: Bom 8 pontos: Muito bom 10 pontos: Excelente	10
3.19	Clareza geral da proposta: lógica da proposta, coerência entre atividades e cronograma, clareza na entrega dos produtos e indicadores de monitoramento.	0 pontos: Não atende 2 pontos: Inferior 4 pontos: Regular 6 pontos: Bom	10

QUADRO 4 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS			
		8 pontos: Muito bom 10 pontos: Excelente	
	Subtotal Adequação da Proposta Técnica		30
	TOTAL GERAL DE PONTOS		100

9. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

- I. O critério de avaliação será o de técnica, julgada por um comitê de avaliação.
- II. A proposta que não apresentar as qualificações mínimas exigidas para sua habilitação será automaticamente eliminada.
- III. Será considerada qualificada tecnicamente a licitante que atingir o mínimo de 70% (setenta por cento) do total de pontos classificatórios (elencados no Quadro 3).
- IV. Será classificada a proposta que obtiver a maior nota na avaliação técnica e um orçamento solicitado compatível com a comprovada capacidade de gestão financeira e administrativa.

10. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- I. Em caso de empate na nota de avaliação técnica, conforme os critérios estabelecidos, será selecionada a proposta que melhor atender a seguinte ordem:
- II. Apresentar a maior pontuação no critério “Qualidade técnica da metodologia” na avaliação técnica da proposta, conforme item 9 (critério 3.19 do Quadro 3);
- III. Apresentar a maior pontuação no critério “Abordagem proposta para realização do trabalho” na avaliação técnica da proposta, conforme item 9 (critério 3.18 do Quadro 3).

11. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DIVULGAÇÃO

14.1 Recomenda-se o envio das propostas com antecedência, uma vez que o PNUD não se responsabilizará por propostas não recebidas no prazo estipulado em decorrência de eventuais problemas técnicos.

14.2 As propostas deverão ser apresentadas ao PNUD até às 23:59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos), horário de Brasília, do dia 07 de novembro de 2025.

14.3 As organizações deverão apresentar propostas obedecendo a natureza do projeto conforme definido no item 4 desta Convocação.

14.4 Os seguintes documentos devem ser encaminhados para que a proposta seja considerada:

- I. Roteiro para Elaboração da Proposta Técnica e Financeira (**Anexo A**), identificado e assinado pelo representante legal da INSTITUIÇÃO e pelo(a) coordenador(a);
- II. Documentação comprobatória da qualificação e experiência da Instituição e equipe técnica mínima, conforme modelo nos **Anexos B, C e D**.

14.5 A documentação deve ser enviada ao e-mail chamada.agroecologia@undp.org.

14.6 O e-mail deverá estar identificado com a inscrição “**Convocação 01/2025 – Projeto BRA25015**”, **nome da instituição proponente e número do lote**

14.7. Somente serão analisadas as candidaturas encaminhadas até o prazo previsto no Item 14.2.

12. DÚVIDAS E ESCLARECIMENTOS

9.1 As instituições poderão solicitar esclarecimentos sobre quaisquer temas da presente Convocação, antes da data de apresentação da Proposta.

9.2 Todas as solicitações de esclarecimento deverão ser enviadas por correio eletrônico para chamada.agroecologia@undp.org.

9.3 Poderão ser solicitados esclarecimentos até o dia 29/10/2025.

9.4 Está prevista uma reunião para esclarecimentos, dúvidas e outras informações complementares relativos à presente contratação no dia **04/11/2025**, no horário de 10h00 às 12h00, no seguinte link: [Ingressar na reunião agora](#)

13. ANEXOS QUE INTEGRAM A CONVOCAÇÃO

8.7 São anexos que integram a presente convocação:

- O anexo A, Roteiro para Elaboração da Proposta Técnica e Financeira.
- O anexo B, Tabela para Indicação das Experiências da Proponente.
- O anexo C, Tabela para Indicação das Experiências da Equipe Técnica.
- O anexo D, Modelo de CV para Equipe Técnica Mínima.
- O anexo E, Acordo Padrão de Instituição Parceira.

14. CELEBRAÇÃO DE ACORDOS DE INSTITUIÇÃO PARCEIRA

8.8 Concluído o processo de análise técnica e aprovação final da proposta detalhada do projeto local, o PNUD procederá a assinatura do Acordo de Instituição Parceira.

8.9 A instituição parceira implementadora, considerando o orçamento previsto, passará pela micro-avaliação (Micro-Assessment - MA) de Abordagem Harmonizada para Transferências Financeiras (Harmonized Approach to Cash Transfers-HACT), ou HACT-MA, previamente à assinatura do Acordo. A HACT MA tem por objetivos: tem por objetivos: 1) avaliar a capacidade de gestão financeira da Proponente (incluindo os temas: contabilidade, compras, relatórios, controles internos etc.) para determinar a classificação geral de risco da Proponente, 2) orientar os tipos e a frequência das atividades de monitoramento (pontos de controle e/ou auditorias) a serem realizadas para gerenciar os riscos e desenvolver a capacidade de gestão da Proponente, suprimindo as lacunas identificadas.

8.10 A HACT MA será realizada por um prestador de serviços terceirizado e consiste basicamente em entrevistas com a equipe da Proponente e uma revisão da documentação relevante suficiente para completar o questionário de Micro Avaliação. Finalizada a Micro Avaliação de Capacidades, o processo de assinatura do Acordo de Instituição Parceira se dará conforme descrito abaixo:

8.10.2 O PNUD enviará correspondência eletrônica à Proponente informando o resultado e orientações para a efetivação do Acordo de Instituição Parceira, incluindo listagem dos documentos necessários.

8.10.3 O Acordo de Instituição Parceira é um instrumento corporativo utilizado para formalização de parcerias, com o objetivo de realizar ações alinhadas a projetos administrados pelo PNUD. Os documentos: Formulário para apresentação de proposta detalhada (Anexo C), Matriz Lógica (Anexo D), Cronograma de Execução Física-Financeira do Projeto – Plano de Trabalho (Anexo E) e Cronograma de Desembolsos (Anexo F) serão parte integrante do Acordo de Instituição Parceira. O apoio financeiro aos projetos será realizado através da celebração desse Acordo entre o Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD) e a instituição parceira Proponente (Parte Responsável).

8.10.4 O Acordo entrará em vigor na data de sua assinatura tanto pela Proponente quanto pelo PNUD e terminará na data final do período de implementação, sendo este, no máximo, 31 de maio

de 2025. O Acordo estabelece todos os Termos e Condições Gerais e todos os direitos e as obrigações da Proponente.

- 8.10.5 Os recursos do Acordo serão para aquisição de bens, serviços, assistência técnica e demais atividades nos termos da Proposta (Anexo C) e necessários para a realização das atividades. As aquisições serão conduzidas pela Proponente, de acordo com os princípios da mais alta qualidade, transparência, economia e eficiência. Tais aquisições, sempre que possível e com as devidas justificativas, devem ser baseadas na avaliação de cotações competitivas, ofertas ou outras propostas.
- 8.10.6 A modalidade de pagamento do Acordo de Instituição Parceira será definida após resultado da HACT MA de acordo com a classificação de risco do parceiro, podendo ser por 1) adiantamentos ou por 2) reembolso, considerando a capacidade de gestão da instituição parceira, o cronograma de execução física do projeto, além do orçamento e cronograma de pagamentos apresentados na proposta detalhada.
- 8.10.7 Caso seja possível a modalidade de adiantamento, os recursos devem ser desembolsados para até três meses de necessidades de caixa previstas ou necessidades de caixa previstas até ao final do trimestre civil, o que for menor, de acordo com as atividades previstas acordadas no plano de trabalho. A frequência é acordada entre o Parceiro e o Escritório no início do projeto e especificada no documento do projeto.

15. DO MONITORAMENTO

- 8.11 O Acordo será avaliado em todas as suas fases. A execução da proposta aprovada e seus resultados parciais ao longo do desenvolvimento das atividades previstas serão acompanhados pelo PNUD, de forma a possibilitar o monitoramento contínuo sobre a implantação, a regularidade dos atos praticados e a plena execução do objeto, respondendo a INSTITUIÇÃO contemplada pelos danos causados a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo.
- 8.12 A INSTITUIÇÃO contemplada deve possibilitar a supervisão pelo PNUD permitindo-lhe efetuar o acompanhamento in loco e permitir livre acesso dos servidores/ funcionários/ colaboradores do PNUD aos processos, documentos e informações pertinentes. Inclui-se nesse a participação de representantes do Governo do Acre.
- 8.13 O PNUD reserva-se o direito de, em qualquer tempo, durante e após a execução do acordo, promover visitas técnicas, monitorar ou solicitar informações adicionais, conforme riscos identificados no HACT MA.

16. DO CONTROLE E DAS PENALIDADES

- 8.14 Caso algum dos documentos que compõem os relatórios técnico e financeiro não seja entregue ou seja considerado, no todo ou em parte, insatisfatório, o PNUD comunicará a INSTITUIÇÃO e suspenderá o pagamento dos produtos até a regularização das pendências. A não regularização das pendências apontadas impossibilitará o repasse das parcelas do acordo, objeto do presente Edital de Seleção de Propostas.
- 8.15 Os acordos deverão ser executados com estrita observância das normas avençadas e os atos devem ser norteados pela moralidade, ética e o bem comum. Não serão tolerados atos sem lisura, de má-fé, desviados da finalidade legal ou motivados por interesse pessoal.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.16 A participação no processo de seleção implica que as INSTITUIÇÕES observem os regulamentos e se responsabilizem pela veracidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados; e aceitem e cumpram todos os termos, cláusulas e condições constantes desta Convocação e seus Anexos.

8.17 As INSTITUIÇÕES cujas propostas financeiras excedam o orçamento fixo estabelecido serão desclassificadas.

8.18 A aquisição de todos os insumos e os pagamentos de serviços necessários à execução do acordo será de responsabilidade exclusiva da INSTITUIÇÃO, a qual deverá manter e disponibilizar para consulta a documentação comprobatória pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, contados da data em que foi aprovado o produto. Na hipótese de digitalização, os documentos originais deverão ser conservados em arquivo, pelo prazo de 5 (cinco) anos.

8.19 Qualquer alteração relativa à execução técnica e financeira do acordo deverá ser solicitada formalmente ao PNUD pela INSTITUIÇÃO, acompanhado de justificativa consubstanciada, devendo esta ser autorizada antes de sua efetivação.

8.20 As informações geradas com a implementação dos acordos e disponibilizadas na base de dados do PNUD serão de domínio público, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo.

8.21 A INSTITUIÇÃO selecionada manterá o PNUD informado sobre quaisquer alterações ocorridas no decorrer da implementação dos projetos no que diz respeito a:

- (ii) Representantes legais; Endereço físico e eletrônico; Telefone.

ANEXO A

ROTEIRO APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA E FINANCEIRA

A instituição proponente deve apresentar proposta de Metodologia de Trabalho conforme roteiro e instruções a seguir.

A Proposta Técnica deverá ter no máximo 10 páginas (incluindo quadros e diagramas) e ser dividida em:

1. Abordagem Técnica e a Metodologia
2. Plano de Trabalho

1. ABORDAGEM TÉCNICA E METODOLÓGICA

Plano de Trabalho que contenha, no mínimo, os seguintes elementos:

1.1 Compreensão dos Objetivos do Trabalho e Enfoque dos Serviços

- Explicar sua compreensão dos objetivos do trabalho, enfoque dos serviços, metodologia para executar as atividades e o grau de detalhe dos resultados.
- Destacar os problemas que estão sendo tratados e sua importância, e explicar o enfoque técnico a ser adotado para tratá-los.
- Caracterização do(s) território(s) de atuação, incluindo informações gerais socioeconômicas, organizativas, produtivas e ambientais relevantes, bem como a justificativa para a estratégia de inserção local.

1.2 Metodologia para Executar as Atividades

- Explicar a metodologia que propõe adotar e ressaltar a compatibilidade dessa metodologia com o enfoque proposto. Descrição da abordagem técnica e pedagógica a ser adotada na prestação dos serviços de ATER
- Caso avalie pertinente, apresentar e justificar quaisquer modificações ou melhoramentos na Convocação que você esteja propondo de forma a melhorar a execução do trabalho (tais como cancelar alguma atividade que você considere desnecessária, ou acrescentando uma outra, ou propondo um faseamento diferente das atividades).

2. PLANO DE TRABALHO

- Propor as atividades principais, seu conteúdo e duração. O plano de trabalho deverá ser coerente com o enfoque técnico e a metodologia, demonstrando uma compreensão da Convocação e habilidade para traduzi-la em um plano de trabalho factível.

2.1 Escopo

2.2 Objetivo

2.3 Etapas e Atividades

2.4 Cronograma

3. ORÇAMENTO

Na proposta deverão ser discriminados os custos detalhados das despesas:

- I. Remuneração da equipe técnica;
- II. Material de consumo: item, quantidade, valor unitário e valor total;
- III. Outros custos diretos (para o período do contrato): despesas envolvidas por item, quantidade, número de meses, valor unitário e valor total;
- IV. Custo total da proposta: síntese dos custos de cada planilha descritiva;
- V. Impostos e tributos: somatório de alíquotas e valor total;
- VI. Despesas administrativas: especificar cada item que o compõe e valor.
- VII. que o compõe e valor.

ANEXO B
TABELA PARA INDICAÇÃO DAS EXPERIÊNCIAS DA PROPONENTE

INDICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO CORRESPONDENTE PARA AFERIÇÃO DA EXPERIÊNCIA DA PROPONENTE		
Experiências da proponente	Indicar experiência relacionada ao requisito e detalhamento das atividades desenvolvidas no âmbito da experiência apontada	Listar documento comprobatório para aferição da experiência (instrumento de parceria, relatórios, publicação/produto final)
CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE E QUALIFICAÇÃO		
ANEXOS B e C (qualificação e experiência da licitante e equipe técnica) preenchidos e submetidos conforme especificações do TR		<i>Ex.: documento X, página X do documento</i>
Plano de Trabalho contendo minimamente proposta metodológica, cronograma de execução das atividades, critérios para seleção dos ATECs e a descrição do território		<i>Ex.: documento X, página X do documento</i>
Proposta de COMERCIAL elaborada e submetida conforme especificações do TR		<i>Ex.: documento X, página X do documento</i>
Existência de figura jurídica da instituição há, no mínimo, 05 (cinco) anos.	<i>Documentação , ex: CNPJ</i>	<i>Ex.: documento X, página X do documento.</i>
Plano de Trabalho contendo minimamente proposta metodológica, cronograma de execução das atividades, critérios para seleção dos ATECs e a descrição do território	<i>Plano de Trabalho.</i>	<i>Ex.: documento X, página X do documento.</i>
Capacidade operacional e infraestrutura mínima para execução territorial nos estados do Paraná e/ou Mato Grosso do Sul	<i>Declaração</i>	<i>Ex.: documento X, página X do documento.</i>
Situação regular perante órgãos fiscais e trabalhistas	<i>Documentação</i>	<i>Ex.: documento X, página X do documento</i>

INDICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO CORRESPONDENTE PARA AFERIÇÃO DA EXPERIÊNCIA DA PROPONENTE		
Experiências da proponente	Indicar experiência relacionada ao requisito e detalhamento das atividades desenvolvidas no âmbito da experiência apontada	Listar documento comprobatório para aferição da experiência (instrumento de parceria, relatórios, publicação/produto final)
Experiência comprovada de, no mínimo, 5 anos na execução de projetos de desenvolvimento territorial ou rural sustentável. (mínimo exigido: 5 anos)	Ex.: projeto X, doador/patrocinador Y, local, data, objetivo.	Ex.: documento X, página X do documento
Experiência comprovada de, no mínimo, 2 (dois) projetos de assistência técnica e extensão rural com foco em agricultura familiar. (mínimo exigido: 2 trabalhos)	Ex.: projeto X, doador/patrocinador Y, local, data, objetivo.	Ex.: documento X, página X do documento
Experiência em execução de projetos em parceria com governos estaduais ou municipais e articulação com movimentos sociais, cooperativas ou associações locais.	Ex.: projeto X, doador/patrocinador Y, local, data, objetivo.	Ex.: documento X, página X do documento
Experiência de, no mínimo, 1 (um) projeto com metodologias participativas com foco em mobilização social, planejamento local e fortalecimento institucional de organizações da agricultura familiar. (mínimo exigido: 1 trabalho)	Ex.: projeto X, doador/patrocinador Y, local, data, objetivo.	Ex.: documento X, página X do documento
Experiência com controle, monitoramento e implementação de projetos	Ex.: projeto X, doador/patrocinador Y, local, data, objetivo.	Ex.: documento X, página X do documento
Não possuir impedimentos ou sanções em contratos vigentes com o PNUD ou Itaipu Binacional	Declaração	Ex.: documento X, página X do documento
CRITÉRIOS PONTUÁVEIS		
Experiência comprovada de, no mínimo, 5 anos na execução de projetos de desenvolvimento territorial ou rural sustentável.	Ex.: projeto X, doador/patrocinador Y, local, data, objetivo.	Ex.: documento X, página X do documento

INDICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO CORRESPONDENTE PARA AFERIÇÃO DA EXPERIÊNCIA DA PROPONENTE		
Experiências da proponente	Indicar experiência relacionada ao requisito e detalhamento das atividades desenvolvidas no âmbito da experiência apontada	Listar documento comprobatório para aferição da experiência (instrumento de parceria, relatórios, publicação/produto final)
Experiência em pelo menos 2 projetos de assistência técnica e extensão rural com foco em agricultura familiar.	Ex.: projeto X, doador/patrocinador Y, local, data, objetivo.	Ex.: documento X, página X do documento
Experiência comprovada em pelo menos 1 projeto com metodologias participativas com foco em mobilização social, planejamento local e fortalecimento institucional de organizações da agricultura familiar.	Ex.: projeto X, doador/patrocinador Y, local, data, objetivo.	Ex.: documento X, página X do documento
Comprovação de atuação nos municípios do núcleo escolhido	Ex.: projeto X, doador/patrocinador Y, local, data, objetivo.	Ex.: documento X, página X do documento
Comprovação de iniciativas que tenham integrado a perspectiva de gênero, juventude, povos indígenas ou comunidades tradicionais em seus projetos.	Ex.: projeto X, doador/patrocinador Y, local, data, objetivo.	Ex.: documento X, página X do documento
Comprovação na elaboração de materiais técnicos, guias ou produtos de conhecimento aplicados ao desenvolvimento rural sustentável.	Ex.: projeto X, doador/patrocinador Y, local, data, objetivo.	Ex.: documento X, página X do documento

ANEXO C
TABELA PARA INDICAÇÃO DAS EXPERIÊNCIAS DA EQUIPE TÉCNICA

INDICAÇÃO DA EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA		
PROFISSIONAL 1 - COORDENADOR (A) GERAL DO PROJETO	Indicar experiências relacionadas ao requisito, conforme especificado em CV (local de trabalho, cargo e data com mês e ano de início e fim).	Detalhamento das atividades desenvolvidas no âmbito da experiência apontada
CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE E QUALIFICAÇÃO		
Nível superior completo em Ciências Agrárias, Ciências Sociais, Administração, Economia, Gestão de Políticas Públicas ou áreas afins.	<i>Ex: nível de formação, curso, ano de formação, instituição, diploma.</i>	<i>Ex.: documento X, página X do documento</i>
Experiência mínima comprovada de 5 (cinco) anos em gestão de projetos socioambientais ou de desenvolvimento rural sustentável. (mínimo exigido: 5 anos)	<i>Ex.: projeto X, doador/patrocinador Y, local, período, data, objetivo.</i>	<i>Ex.: documento X, página X do documento</i>
Experiência de, no mínimo, 1 (um) trabalho em coordenação de equipes multidisciplinares e em articulação institucional com órgãos públicos e organizações da sociedade civil. (mínimo exigido: 1 trabalho).	<i>Ex.: projeto X, doador/patrocinador Y, local, período, data, objetivo</i>	<i>Ex.: documento X, página X do documento</i>
Experiência comprovada de, no mínimo, 1 (um) trabalho multissetorial, incluindo Povos Indígenas, Povos e Comunidades Tradicionais e/ou Agricultores Familiares (PICTAFs), setor público e setor privado na área de uso da terra. (mínimo exigido: 2 trabalhos). (mínimo exigido: 1 trabalho).	<i>Ex.: projeto X, doador/patrocinador Y, local, período, data, objetivo</i>	<i>Ex.: documento X, página X do documento</i>
CRITÉRIOS PONTUÁVEIS		
Experiência mínima de 5 anos em gestão de projetos socioambientais ou de desenvolvimento rural (1,0 ponto por ano adicional de experiência - máximo de 3 pontos ou 3 anos adicionais).	<i>Ex: nível de formação, curso, ano de formação, instituição.</i>	<i>Ex.: documento X, página X do documento</i>
Experiência em articulação institucional com órgãos públicos e organizações da sociedade civil e/ou gestão de projetos financiados por organismos internacionais ou grandes empresas públicas (ex.: Itaipu, BNDES, BID, FAO, PNUD). (1,0 ponto por projeto adicional - máximo de 3 pontos ou 3 trabalhos adicionais).	<i>Ex.: projeto X, doador/patrocinador Y, local, período, data, objetivo</i>	<i>Ex.: documento X, página X do documento</i>

INDICAÇÃO DA EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA		
PROFISSIONAL 1 - COORDENADOR (A) GERAL DO PROJETO	Indicar experiências relacionadas ao requisito, conforme especificado em CV (local de trabalho, cargo e data com mês e ano de início e fim).	Detalhamento das atividades desenvolvidas no âmbito da experiência apontada
Experiência em gestão financeira e administrativa de projetos de cooperação técnica. (0.5 ponto por projeto - máximo de 1.5 pontos ou 3 projetos).	Ex.: projeto X, doador/patrocinador Y, local, período, data, objetivo	Ex.: documento X, página X do documento
Experiência em monitoramento e avaliação de projetos (0.5 ponto por projeto - máximo de 1.5 pontos ou 3 projetos).	Ex.: projeto X, doador/patrocinador Y, local, período, data, objetivo	Ex.: documento X, página X do documento

INDICAÇÃO DA EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA		
PROFISSIONAL 2 – COORDENADOR (A) TÉCNICO DO PROJETO	Indicar experiências relacionadas ao requisito, conforme especificado em CV (local de trabalho, cargo e data com mês e ano de início e fim).	Detalhamento das atividades desenvolvidas no âmbito da experiência apontada
CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE E QUALIFICAÇÃO		
Nível superior completo em Ciências Agrárias, Ciências Sociais, Pedagogia, Serviço Social, Antropologia ou áreas afins.	Ex.: nível de formação, curso, ano de formação, instituição.	Ex.: documento X, página X do documento
Experiência mínima de 3 (três) anos em assistência técnica rural e agroecologia junto a agricultores familiares.	Ex.: projeto X, doador/patrocinador Y, local, período, data, objetivo	Ex.: documento X, página X do documento
Experiência em formação e acompanhamento de equipes de técnicos/as extensionistas	Ex.: projeto X, doador/patrocinador Y, local, período, data, objetivo	Ex.: documento X, página X do documento
Experiência comprovada em, no mínimo, 1 (um) projeto de implementação territorial com abordagem participativa e foco em diversidade sociocultural.	Ex.: projeto X, doador/patrocinador Y, local, período, data, objetivo	Ex.: documento X, página X do documento

INDICAÇÃO DA EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA		
PROFISSIONAL 2 – COORDENADOR (A) TÉCNICO DO PROJETO	Indicar experiências relacionadas ao requisito, conforme especificado em CV (local de trabalho, cargo e data com mês e ano de início e fim).	Detalhamento das atividades desenvolvidas no âmbito da experiência apontada
CRITÉRIOS PONTUÁVEIS		
Experiência mínima de 3 anos em projetos de extensão rural, assistência técnica e agroecologia. (1,0 ponto por ano adicional de experiência - total de 4 pontos ou 4 anos adicionais de experiência)	Ex.: projeto X, doador/ patrocinador Y, local, período, data, objetivo	Ex.: documento X, página X do documento
Experiência comprovada em liderança de equipes territoriais e/ou equipes de técnicos/as extensionistas e condução de processos participativos. (1,0 ponto por projeto adicional de experiência - total de 4 pontos ou 4 projetos adicionais)	Ex.: projeto X, doador/ patrocinador Y, local, período, data, objetivo	Ex.: documento X, página X do documento
Atuação em projetos com diversidade sociocultural (mulheres, jovens, povos e comunidades tradicionais). (1,0 ponto por trabalho adicional- (total de 2 pontos ou 2 trabalhos adicionais).	Ex.: projeto X, doador/ patrocinador Y, local, período, data, objetivo	Ex.: documento X, página X do documento
Conhecimento de políticas públicas para a agricultura familiar (PNATER, PRONAF, PNAPO) 0 – Não 2 – Sim	Ex.: projeto X, doador/ patrocinador Y, local, período, data, objetivo	Ex.: documento X, página X do documento

INDICAÇÃO DA EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA		
PROFISSIONAL 3 – ASSESSOR(A) DE MOBILIZAÇÃO E ENGAJAMENTO SOCIAL	Indicar experiências relacionadas ao requisito, conforme especificado em CV (local de trabalho, cargo e data com mês e ano de início e fim).	Detalhamento das atividades desenvolvidas no âmbito da experiência apontada
CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE E QUALIFICAÇÃO		

INDICAÇÃO DA EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA		
PROFISSIONAL 3 – ASSESSOR(A) DE MOBILIZAÇÃO E ENGAJAMENTO SOCIAL	Indicar experiências relacionadas ao requisito, conforme especificado em CV (local de trabalho, cargo e data com mês e ano de início e fim).	Detalhamento das atividades desenvolvidas no âmbito da experiência apontada
Nível superior completo em Economia, Administração, Ciências Sociais, Engenharia Ambiental, Geografia, Ciências computacionais ou áreas afins.	Ex.: nível de formação, curso, ano de formação, instituição.	Ex.: documento X, página X do documento
Experiência profissional em pelo menos 2 (dois) projetos de mobilização social, escuta qualificada ou processos de planejamento participativo.	Ex.: projeto X, doador/ patrocinador Y, local, período, data, objetivo	Ex.: documento X, página X do documento
Atuação comprovada com grupos prioritários como mulheres, juventudes, povos e comunidades tradicionais e agricultores familiares.	Ex.: projeto X, doador/ patrocinador Y, local, período, data, objetivo	Ex.: documento X, página X do documento
Experiência profissional em pelo menos 2 (dois) projetos envolvendo facilitação de processos participativos e/ou oficinas comunitárias e/ou treinamentos e/ou capacitações com Povos indígenas e/ou Povos e Comunidades Tradicionais e/ou Agricultores Familiares.	Ex.: projeto X, doador/ patrocinador Y, local, período, data, objetivo	Ex.: documento X, página X do documento
CRITÉRIOS PONTUÁVEIS		
Experiência em pelo menos 2 (dois) projetos com metodologias de mobilização comunitária e escuta ativa. (1,0 ponto por projeto adicional - total de 4 pontos ou 4 projetos adicionais).	Ex.: projeto X, doador/ patrocinador Y, local, período, data, objetivo	Ex.: documento X, página X do documento
Atuação com públicos prioritários (mulheres, juventudes, povos e comunidades tradicionais, agricultores familiares). (1,0 ponto por projeto adicional - total de 2 pontos ou 2 projetos adicionais).	Ex.: projeto X, doador/ patrocinador Y, local, período, data, objetivo	Ex.: documento X, página X do documento
Experiência em pelo menos 2 (dois) projetos envolvendo facilitação de oficinas participativas e planejamento territorial. (1,0 ponto por trabalho adicional de experiência - total de 3 pontos ou 3 trabalhos adicionais de experiência).	Ex.: projeto X, doador/ patrocinador Y, local, período, data, objetivo	Ex.: documento X, página X do documento

INDICAÇÃO DA EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA		
PROFISSIONAL 4 – ASSESSOR(A) EM GESTÃO ORGANIZACIONAL	Indicar experiências relacionadas ao requisito, conforme especificado em CV (local de trabalho, cargo e data com mês e ano de início e fim).	Detalhamento das atividades desenvolvidas no âmbito da experiência apontada
CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE E QUALIFICAÇÃO		
Nível superior completo em Economia, Administração, Ciências Sociais, Engenharia Ambiental, Geografia, Ciências computacionais ou áreas afins.	Ex: nível de formação, curso, ano de formação, instituição.	Ex.: documento X, página X do documento
Experiência profissional em pelo menos 2 (dois) projetos de mobilização social, escuta qualificada ou processos de planejamento participativo.	Ex.: projeto X, doador/ patrocinador Y, local, período, data, objetivo.	Ex.: documento X, página X do documento
Atuação comprovada com grupos prioritários como mulheres, juventudes, povos e comunidades tradicionais e agricultores familiares.	Ex: nome do artigo, páginas, revista, autores, ano de publicação	Ex.: documento X, página X do documento
Experiência profissional em pelo menos 2 (dois) projetos envolvendo facilitação de processos participativos e/ou oficinas comunitárias e/ou treinamentos e/ou capacitações com Povos indígenas e/ou Povos e Comunidades Tradicionais e/ou Agricultores Familiares.	Ex: experiência na instituição X, atuando como Y (mês/ano a mês/ano).	Ex.: documento X, página X do documento
CRITÉRIOS PONTUÁVEIS		
Experiência adicional à mínima de 2 (dois) anos em apoio técnico a associações e cooperativas da agricultura familiar. (1,0 ponto por ano adicional de experiência - total de 3 pontos ou 3 anos adicionais de experiência).	Ex: nível de formação, curso, ano de formação, instituição.	Ex.: documento X, página X do documento
Experiência adicional à mínima de 1 (um) projeto em capacitação em temas como associativismo, prestação de contas e políticas públicas. (2.0 pontos por trabalho adicional de experiência - total de 2 pontos ou 2 trabalhos adicionais de experiência).	Ex.: projeto X, doador/ patrocinador Y, local, período, data, objetivo.	Ex.: documento X, página X do documento

INDICAÇÃO DA EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA		
PROFISSIONAL 4 – ASSESSOR(A) EM GESTÃO ORGANIZACIONAL	Indicar experiências relacionadas ao requisito, conforme especificado em CV (local de trabalho, cargo e data com mês e ano de início e fim).	Detalhamento das atividades desenvolvidas no âmbito da experiência apontada
Experiência prévia em acompanhamento de cooperativas ou associações políticas públicas para a agricultura familiar (PNATER, PRONAF, PNAPO) e em processos de acesso a mercados institucionais (PAA, PNAE). (0 – Não 1 – Sim)	<i>Ex: nome do artigo, páginas, revista, autores, ano de publicação</i>	<i>Ex.: documento X, página X do documento</i>

INDICAÇÃO DA EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA		
PROFISSIONAL 5 – APOIO TÉCNICO OPERACIONAL	Indicar experiências relacionadas ao requisito, conforme especificado em CV (local de trabalho, cargo e data com mês e ano de início e fim).	Detalhamento das atividades desenvolvidas no âmbito da experiência apontada
CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE E QUALIFICAÇÃO		
Nível superior completo em qualquer área das Ciências Agrárias, Ambientais, Humanas ou Sociais Aplicadas.	<i>Ex: nível de formação, curso, ano de formação, instituição.</i>	<i>Ex.: documento X, página X do documento</i>
Experiência de, no mínimo, 1 (um) ano em projetos de campo com interface técnico-operacional, preferencialmente com comunidades rurais.	<i>Ex.: projeto X, doador/ patrocinador Y, local, período, data, objetivo.</i>	<i>Ex.: documento X, página X do documento</i>
Vivência comprovada em ações logísticas, sistematização de dados de campo ou apoio à execução territorial de projetos socioambientais.	<i>Ex: nome do artigo, páginas, revista, autores, ano de publicação</i>	<i>Ex.: documento X, página X do documento</i>
CRITÉRIOS PONTUÁVEIS		
Experiência em apoio logístico e operacional em projetos territoriais. (1,0 ponto por ano adicional de experiência - total de 2 pontos ou 2 anos adicionais de experiência).	<i>Ex: nível de formação, curso, ano de formação, instituição.</i>	<i>Ex.: documento X, página X do documento</i>

INDICAÇÃO DA EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA		
PROFISSIONAL 5 – APOIO TÉCNICO OPERACIONAL	Indicar experiências relacionadas ao requisito, conforme especificado em CV (local de trabalho, cargo e data com mês e ano de início e fim).	Detalhamento das atividades desenvolvidas no âmbito da experiência apontada
Vivência em sistematização de dados de campo ou organização de oficinas. (1,0 ponto por trabalho adicional de experiência - total de 2 pontos ou 2 trabalhos adicionais de experiência).	<i>Ex.: projeto X, doador/ patrocinador Y, local, período, data, objetivo.</i>	<i>Ex.: documento X, página X do documento</i>

ANEXO D MODELO DE CURRÍCULO PARA A EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA

Instruções: Preencha todos os quadros de forma clara e completa. Havendo necessidade de acrescentar informações ou anexar documentação de suporte, poderão ser acrescentadas novas páginas.

1. DADOS GERAIS	
Função na equipe técnica:	Diretor (a) ()
Função na equipe técnica:	Coordenador (a) ()
	Assessor (a) Engajamento ()
	Assessor (a) Geoprocessamento ()
	Assessor (a) Técnico de apoio ()
	<i>Caso a proponente preveja mais de um profissional para exercer as funções acima listadas, deverá ser indicado um ponto focal para cada um dos perfis. O profissional indicado como ponto focal para cada perfil será o profissional considerado para a avaliação técnica em seu respectivo perfil.</i>
Sexo:	
Nome completo:	
Nacionalidade:	
Cidade/UF de residência:	
Data de nascimento:	
Telefone(s) de contato:	
E-mail:	
Assinatura (recomendado):	Asseguro que as informações dispostas nesse currículo são verdadeiras, completas e feitas de boa-fé. _____
	Data:

2. FORMAÇÃO ACADÊMICA e CURSOS COMPLEMENTARES (caso haja)	
- Poderão ser acrescentadas novas linhas para registrar cursos, conforme necessidade. - A comprovação das informações aqui dispostas deverão ser feitas através da apresentação de cópia do diploma ou certificado de conclusão do curso de graduação, complementar ou pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado), registrado e reconhecido em país elegível.	
CURSO:	
Certificados, diplomas ou títulos e distinções acadêmicos obtidos:	
Instituição:	
País:	
Data de conclusão:	
CURSO:	
Certificados, diplomas ou títulos e distinções acadêmicos obtidos:	
Instituição:	
País:	

Data de conclusão:	
CURSO:	
Certificados, diplomas ou títulos e distinções acadêmicos obtidos:	
Instituição:	
País:	
Data de conclusão:	

3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, ACADÊMICA (PROJETOS DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO) OU TRABALHOS VOLUNTÁRIOS.

- Começando pela experiência atual, enumere, em ordem cronológica inversa, todos os empregos que você teve. Use um bloco separado para cada emprego. Se precisar de mais espaço, anexe quadros adicionais.

EXPERIÊNCIA 1:		
Nome do empregador:		
Tipo de negócio:		
Nome do cargo ocupado:		
Tempo de trabalho:	Integral ()	Parcial ()
Data de início:	Mês:	Ano:
Data de término:	Mês:	Ano:
Contato de referência:	Telefone:	E-mail:
Descrição de atividades, responsabilidades e resultados alcançados:		
<i>Descreva aqui, de forma clara e objetiva, as atividades desempenhadas, as suas responsabilidades e os principais resultados alcançados.</i>		
Outras informações relevantes (caso haja)		
EXPERIÊNCIA 2:		
Nome do empregador:		
Tipo de negócio:		
Nome do cargo ocupado:		
Tempo de trabalho:	Integral ()	Parcial ()
Data de início:	Mês:	Ano:
Data de término:	Mês:	Ano:
Contato de referência:	Telefone:	E-mail:
Descrição de atividades, responsabilidades e resultados alcançados:		
<i>Descreva aqui, de forma clara e objetiva, as atividades desempenhadas, as suas responsabilidades e os principais resultados alcançados.</i>		
Outras informações relevantes (caso haja)		
EXPERIÊNCIA 3:		
Nome do empregador:		
Nome do cargo ocupado:		
Tipo de negócio:		
Tempo de trabalho:	Integral ()	Parcial ()
Data de início:	Mês:	Ano:
Data de término:	Mês:	Ano:
Contato de referência:	Telefone:	E-mail:

Descrição de atividades, responsabilidades e resultados alcançados: <i>Descreva aqui, de forma clara e objetiva, as atividades desempenhadas, as suas responsabilidades e os principais resultados alcançados.</i>
Outras informações relevantes (caso haja)

4. PUBLICAÇÕES (como livros, artigos, estudos, relatórios etc.) - Liste as publicações relevantes de sua autoria, relacionadas às temáticas deste ToR.

5. OUTRAS INFORMAÇÕES OU FATOS RELEVANTES Coloque aqui quaisquer informações que julgar serem relevantes, relacionadas às temáticas desta Convocação.

Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento



ANEXO B DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Número do projeto: BRA/015/25

Título do projeto: "Caminhos

Sustentáveis: Inovação, Renda e Conservação no Campo"

Se o Acordo estiver relacionado a um Portfólio, inclua o número do Plano de Trabalho:

Resultados a serem alcançados pelo Parceiro

O Parceiro (Humana Brasil) deverá alcançar resultados estruturados em dois níveis: **familiar (OE1) e coletivo/territorial (OE2).**

Principais resultados esperados:

No nível familiar (OE1):

- Atendimento técnico contínuo a mínimo de 516 famílias da agricultura familiar;
- Elaboração e implementação de planos de manejo agroecológico por família;
- Realização de visitas técnicas periódicas (a cada 45 dias) com registro digital;
- Adoção comprovada de práticas agroecológicas (ex.: manejo de solo, bioinsumos, diversificação produtiva);
- Aumento de renda das famílias, com monitoramento de margens produtivas;
- Participação ativa de mulheres (mín. 50%) e jovens (mín. 20%);
- Implantação de unidades demonstrativas como referência prática de inovação.

No nível coletivo/territorial (OE2):

- Fortalecimento de mínimo 15 grupos/organizações da agricultura familiar;
- Elaboração de diagnósticos organizacionais e planos de melhoria de gestão;
- Criação e funcionamento de instâncias de planejamento territorial participativo;
- Submissão de propostas a políticas públicas como PAA e PNAE;
- Maior articulação com mercados e políticas públicas;
- Integração de práticas de conservação ambiental;
- Produção de materiais de sistematização e comunicação territorial.

Resultados estruturantes adicionais:

- Recuperação de solo e recursos naturais;
- Redução da dependência de insumos químicos;
- Fortalecimento da governança local e da ação coletiva;
- Sustentabilidade das ações após o término do projeto

Trabalho a ser executado pelo Parceiro

O trabalho do Parceiro consiste na implementação de uma estratégia de **ATER (Assistência Técnica e Extensão Rural) territorializada e contínua**, organizada em fases e atividades integradas.

Principais atividades:

Fase 1 – Preparação (0–4 meses):

- Mobilização institucional e comunitária;
- Cadastro e adesão das famílias;
- Elaboração da **linha de base** (diagnóstico inicial);
- Desenvolvimento dos **planos de manejo agroecológico**;
- Formação da equipe técnica;
- Implantação inicial de unidades demonstrativas.

Fase 2 – Execução (5–16 meses):

- Realização de **visitas técnicas periódicas** às famílias;
- Execução e ajuste dos planos de manejo;
- Realização de **oficinas temáticas e dias de campo**;
- Promoção da inclusão produtiva de mulheres e jovens;
- Operação de **instâncias territoriais de governança**;
- Apoio à comercialização e acesso a políticas públicas;
- Monitoramento contínuo de resultados.

Fase 3 – Consolidação (17–18 meses):

- Verificação final da adoção de práticas;
- Consolidação de resultados e evidências;
- Realização de oficinas de devolutiva;
- Elaboração de relatório final e produtos de comunicação.

Atividades transversais:

- Monitoramento e avaliação;
- Gestão de riscos;
- Controle de qualidade dos dados;
- Comunicação e engajamento das famílias.

Descrição das entradas:

1. Mobilização e cadastro:

- *Pessoal técnico e mobilizadores sociais;*
- *Materiais de comunicação;*
- *Sistemas de cadastro e coleta de dados;*
- *Custos de deslocamento.*

2. Diagnóstico e planos de manejo:

- *Técnicos especializados (ATECs);*
- *Ferramentas digitais e formulários;*

- *Tempo técnico para visitas e elaboração dos planos.*

3. Assistência técnica contínua (ATER):

- *Equipe de campo (ATECs);*
- *Tablets com georreferenciamento;*
- *Veículos/logística de deslocamento;*
- *Checklists técnicos e sistemas de registro.*

4. Oficinas e capacitações:

- *Instrutores e facilitadores;*
- *Materiais didáticos e pedagógicos;*
- *Espaços físicos ou comunitários;*
- *Custos operacionais (alimentação, transporte).*

5. Unidades demonstrativas:

- *Insumos agrícolas (sementes, bioinsumos);*
- *Equipamentos básicos;*
- *Assistência técnica especializada;*
- *Estrutura para dias de campo.*

6. Fortalecimento organizacional:

- *Consultores ou assessores organizacionais;*
- *Ferramentas de diagnóstico e planejamento;*
- *Apoio técnico para governança e gestão.*

7. Articulação com mercados e políticas públicas:

- *Especialistas em políticas públicas;*
- *Apoio documental e administrativo;*
- *Interação com instituições (PAA, PNAE, PRONAF).*

8. Monitoramento e avaliação:

- *Sistemas digitais;*
- *Equipe de análise de dados;*
- *Ferramentas de consolidação e relatórios.*

9. Comunicação e sistematização:

- *Assessor de comunicação;*
- *Produção de boletins, vídeos e relatórios;*
- *Registro fotográfico e audiovisual.*

Anexos:

Anexar, conforme apropriado, descrições de cargos para consultores, termos de referência para contratos, especificações técnicas para itens de equipamento, formulários de indicação de treinamento, etc.

ANEXO C
CRONOGRAMA DE ATIVIDADES, INSTALAÇÕES E PAGAMENTOS
(PLANO DE TRABALHO)

Ano: 2026

Ano: 2026

ANEXO C
CRONOGRAMA DE ATIVIDADES, INSTALAÇÕES E PAGAMENTOS
(PLANO DE TRABALHO)

RESULTADOS ESPERADOS DO DOCUMENTO DE PROGRAMA PAÍS (CPD) e indicadores, incluindo metas anuais	ATIVIDADES PLANEJADAS	Prazo	Orçamento planejado		Calendário de pagamentos do PNUD					
			Descrição do orçamento	Quantidades	T1	T2	T3	T4		
	<i>as atividades a realizar durante o ano em relação às realizações declaradas</i>	T 1								
		T 2								
		T 3								
		T 4								
Núcleo 1.A e 2										
Fase 1 : Planejamento Técnico e Estruturação da Equipe										
Até o final do 1º trimestre de 2026, estará implantada a estrutura técnica e operacional da	1	Seleção e contratação dos ATECs (10 para Núcleo 1A / 7 para Núcleo 2)	X		Seleção e contratação da equipe ATER (Mobilização + N1A+N2)	14	R\$ 238,49 7.45	R\$ 572,27 6.03	R\$ 572,27 6.03	R\$ 568,49 5.38

Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento
Anexos do Acordo de Parte Responsável

Assistência Técnica e Extensão Rural (ATER) nos Núcleos 1A e 2, em conformidade com os resultados esperados do Documento de Programa País (CPD). A implementação contemplará a seleção, contratação e capacitação inicial da equipe de ATECs, incluindo 10 técnicos no Núcleo 1A, a realização de capacitação metodológica obrigatória conforme diretrizes do PNUD/Itaipu, a formalização dos Planos de Alocação Territorial, a definição das rotinas técnicas de atendimento às famílias agricultoras e a organização da estrutura logística necessária (veículos, equipamentos e insumos).	2	Capacitação inicial obrigatória (formação PNUD/ITAIPU)	X				2	R\$ 84,138.97	R\$ -	R\$ -	R\$ -
	3	Definição do Plano de Alocação Territorial	X				2	R\$ 73,003.74	R\$ -	R\$ -	R\$ -
	4	Planejamento das rotinas de visitas técnicas	X				2	R\$ 73,003.74	R\$ -	R\$ -	R\$ -
	5	Organização logística (veículos, equipamentos, tablets)	X				2	R\$ 127,306.50	R\$ -	R\$ -	R\$ -
	6	Eventos de inicialização do projeto	X				9	R\$ 70,878.74	R\$ -	R\$ -	R\$ -

Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento
Anexos do Acordo de Parte Responsável

<p>Com essas ações, será assegurada a estruturação institucional e operacional da ATER nos territórios atendidos, abrangendo os municípios previstos no Núcleo 2, garantindo equipes técnicas habilitadas, capacitadas e aptas a iniciar o atendimento sistemático às famílias agricultoras beneficiárias, em alinhamento aos indicadores de fortalecimento da assistência técnica, organização produtiva e monitoramento das ações previstas no CPD.</p>	
<p>Fase 2 : Diagnóstico Produtivo Individual e Planos de Manejo</p>	

Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento
Anexos do Acordo de Parte Responsável

Até o final do 3º trimestre de 2026, será concluída a primeira rodada de visitas técnicas às famílias agricultoras atendidas nos Núcleos 1A e 2, com cobertura de 100% das unidades produtivas previstas, assegurando o registro integral das informações no sistema oficial de monitoramento do projeto. Essa etapa compreenderá a realização do diagnóstico produtivo individual das famílias, a estruturação dos cronogramas periódicos de acompanhamento técnico e a implantação de Unidades Demonstrativas estratégicas nos territórios, conforme diretrizes metodológicas do projeto.	1	Primeira rodada de visitas técnicas às famílias	X	Primeira rodada de visitas técnicas às famílias	1196	R\$ 101,07 1.86	R\$ -	R\$ -
	2	Elaboração dos Planos de Manejo Agroecológico Individualizados	X	Elaboração dos Planos de Manejo Agroecológico Individualizados	2392	R\$ 172,50 2.24	R\$ -	R\$ -
	3	Registro digital no sistema do projeto	X	Registro digital no sistema do projeto	17	R\$ 31,864. 28	R\$ 1,573.1 5	R\$ -
	4	Oficinas temáticas iniciais (agroecologia, conservação, sucessão rural)		Oficinas temáticas iniciais (agroecologia, conservação, sucessão rural)	0	R\$ -	R\$ -	R\$ -
					0			

Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento
Anexos do Acordo de Parte Responsável

<p>Como resultado, será consolidada a base técnica e produtiva necessária para a elaboração dos Planos de Manejo Agroecológico, fortalecendo os mecanismos de planejamento produtivo, acompanhamento sistemático das atividades e monitoramento dos indicadores previstos no Documento de Programa País (CPD).</p>								
<p>Fase 3 : Assistência Técnica Continuada Territorializada</p>								
<p>Até o final do 3º trimestre de 2026, estarão elaborados e formalizados os Planos de Manejo Agroecológico individualizados para 100% das famílias atendidas nos Núcleos 1A e 2, com base nos</p>	<p>1 Visitas técnicas periódicas (intervalo máximo de 45 dias)</p>	<p>X</p>	<p>2392</p>	<p>R\$ -</p>	<p>R\$ 136,70 2.09</p>	<p>R\$ -</p>	<p>R\$ 183,90 4.62</p>	<p>R\$ 54,793. 11</p>
<p>2</p>	<p>Acompanhamento da transição agroecológica</p>	<p>X</p>	<p>2392</p>	<p>R\$ -</p>	<p>R\$ -</p>	<p>R\$ 101,24 0.44</p>	<p>R\$ -</p>	<p>R\$ 54,793. 11</p>
<p>3</p>	<p>Apoio à implementação das práticas sustentáveis</p>	<p>X</p>	<p>3588</p>	<p>R\$ -</p>	<p>R\$ -</p>	<p>R\$ 101,24 0.44</p>	<p>R\$ -</p>	<p>R\$ 54,793. 11</p>

Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento
Anexos do Acordo de Parte Responsável

<p>diagnósticos produtivos realizados. Os planos contemplarão metas técnicas, recomendações agroecológicas e estratégias de transição produtiva sustentável, assegurando padronização metodológica e alinhamento às diretrizes do PNUD/Itaipu e aos objetivos estratégicos do projeto.</p> <p>Essa etapa consolidará o planejamento produtivo das unidades familiares, estruturando a base técnica para o acompanhamento sistemático das atividades de assistência técnica, implementação das práticas agroecológicas e monitoramento dos</p>	4	Realização de oficinas técnicas e dias de campo	X				7	Realização de oficinas técnicas e dias de campo	R\$ -	R\$ -	R\$ 54,793.11	
	5	Implantação e acompanhamento das Unidades Demonstrativas	X	X			9	Implantação e acompanhamento das Unidades Demonstrativas	R\$ 86,637.09	R\$ 64,793.11	R\$ -	
	6	Intercâmbios interterritoriais	X	X			6	Intercâmbios interterritoriais	R\$ -	R\$ 147,625.25	R\$ 139,586.21	
	7	Assessoria organizacional (para mapeamento dos 20 grupos , Aplicação de ferramentas de gestão/governança, plano de melhoria de gestão por grupo, mentorias virtuais ou presenciais)	X	X	X		245	Assessoria organizacional (para mapeamento dos 20 grupos, Aplicação de ferramentas de gestão/governança, plano de melhoria de gestão por grupo, gestão de risco) por meio de mentorias virtuais ou presenciais	R\$ 183,610.63	R\$ 153,394.10	R\$ 133,295.92	
	8	Assessoria organizacional (Sensibilização e seleção de cadeias/itens para comercialização 20 grupos)	X				35	Assessoria organizacional (Sensibilização e seleção de cadeias/itens para comercialização) Plano de acesso aos	R\$ -	R\$ 142,090.21	R\$ -	

Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento
Anexos do Acordo de Parte Responsável

RESULTADOS ESPERADOS DO DOCUMENTO DE PROGRAMA PAÍS (CPD) e indicadores, incluindo metas anuais	Núcleo 2A	Enumerar todas as atividades a realizar durante o ano em relação às realizações declaradas	T 1	T 2	T 3	T 4	Quantidades	Descrição do orçamento	T 1	T 2	T 3	T 4
Fase 1 : Planejamento Técnico e Estruturação da Equipe												
1		Seleção e contratação dos ATECs (10 para Núcleo 1A / 7 para Núcleo 2)					0	Seleção e contratação da equipe ATER (Mobilização + N1A+N2)	R\$ 568,83 1.69	R\$ 439,95 7.25		
2		Capacitação inicial obrigatória (formação PNUD/ITAIPU)					0	Implantação de Unidades Demonstrativas coletivas	R\$ -	R\$ -		
3		Definição do Plano de Alocação Territorial					0	Números de acompanhamentos	R\$ -	R\$ -		
4		Planejamento das rotinas de visitas técnicas					0	Oficinas iniciais por município	R\$ -	R\$ -		

Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento
Anexos do Acordo de Parte Responsável

<p>sistema oficial de monitoramento do projeto, assegurando rastreabilidade das ações, controle metodológico e melhoria contínua dos processos produtivos.</p>	5	Implantação e acompanhamento das Unidades Demonstrativas (saf, pais e dias de campo)	X	X		9	R\$ 65,399.11	R\$ 108,000.00		
	6	Intercâmbios interterritoriais(3) dias de campo	X			3	R\$ -	R\$ -		
	7	Assessoria organizacional (para mapeamento dos 20 grupos , Aplicação de ferramentas de gestão/governança, plano de melhoria de gestão por grupo, gestão de risco) por meio de mentorias virtuais ou presenciais	X	X		245	R\$ 52,252.14	R\$ 98,043.11		
	8	Assessoria organizacional (Sensibilização e seleção de cadeias/ítems para comercialização) Plano de acesso aos mercados 20 grupos)				0	R\$ -	R\$ -		

Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento
Anexos do Acordo de Parte Responsável

	9	Assessoria Técnica em Agroindústria e Alimentos((BPF), Rotulagem nutricional, Padronização de produtos Implantação de POPs, Adequação para selos, novos produtos	X	X	Assessora Técnica em Agroindústria e Alimentos((BP F), Rotulagem nutricional, Padronização de produtos Implantação de POPs, Adequação para selos, novos produtos	245	R\$ 55,129.25	R\$ 91,572.99		
							R\$ -	R\$ -		
								R\$ -	R\$ -	
Fase 4 : Sistematização, Avaliação e Consolidação										
Até o final do 4º trimestre de 2027, estará consolidado o ciclo anual de ATER nos Núcleos 1A e 2, com a sistematização dos resultados produtivos das unidades familiares atendidas, consolidação dos relatórios técnicos anuais, atualização de 100% dos registros no sistema digital do projeto e	1	Avaliação participativa dos resultados	X		Avaliação participativa dos resultados	14	R\$ -	R\$ 49,172.42		
	2	Sistematização das experiências territoriais	X		Sistematização das experiências territoriais	2	R\$ -	R\$ 40,311.72		
	3	Produção de relatórios técnicos finais	X		Produção de relatórios técnicos finais	2	R\$ -	R\$ 31,311.72		
	4	Produção de materiais audiovisuais	X		Produção de materiais audiovisuais	2	R\$ -	R\$ 31,311.72		

3º TRIMESTRE	R\$	1,377,665.14	21%
4º TRIMESTRE	R\$	1,270,702.84	19%
5º TRIMESTRE	R\$	1,023,557.00	15%
6º TRIMESTRE	R\$	1,056,043.32	16%
	R\$	6,644,000.00	
Total	R\$	6,644,000.00	100%

Nota:

- As despesas com serviços de pessoal podem ser limitadas a salários, subsídios e outros direitos, incluindo o reembolso do Imposto de Renda devido e custos de viagem na nomeação para o Projeto ou o Portfólio (conforme aplicável), viagens de serviço dentro do país ou região do programa e custos de repatriação.
- O PNUD será responsável por fornecer serviços diversos, como assistência de secretariado, serviços postais e por cabo e transporte, conforme exigido pelo no cumprimento de sua missão.
- Ajustes dentro de cada uma das seções podem ser feitos em consulta entre o PNUD e ITAIPU BINACIONAL. Tais ajustes podem ser feitos se estiverem de acordo com as disposições do Apoio ao Programa ou do Documento de Projeto/Portfólio e se forem considerados do melhor interesse do Projeto ou do Portfólio (conforme aplicável).

Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento

ANEXO D MODELO DE FORMULÁRIO DE ASSINATURA



Nome do parceiro: ASSOCIAÇÃO HUMANA POVO PARA O POVO BRASIL

ID do Projeto do PNUD: BRA/015/25

Nome do Projeto do PNUD: "Caminhos Sustentáveis: Inovação, Renda e Conservação no Campo"

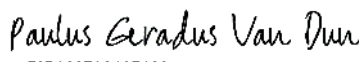
Escritório do PNUD: BRASÍLIA - DF

Signatário Autorizado do Parceiro:

Nome: Paulus Gerardus Van Dun

Designação: Diretor Executivo

Detalhes de contato: paulus@humanabrasil.org


Assinado por:

78BA38E6C1A74C0...

Assinatura do Suplente Autorizado:

Nome: Júnia Maria Paiva

Designação: Presidente

Detalhes de contato: junia@humanabrasil.org

DocuSigned by:

5287880C378A4EE...

O formulário precisa ser aprovado pelo Chefe do Escritório do PNUD ou seu Designado.

ANEXO C
CRONOGRAMA DE ATIVIDADES, INSTALAÇÕES E PAGAMENTOS
(PLANO DE TRABALHO)

Ano: 2026

RESULTADOS ESPERADOS DO DOCUMENTO DE PROGRAMA PAÍS (CPD) e indicadores, incluindo metas anuais	ATIVIDADES PLANEJADAS <i>Enumerar todas as atividades a realizar durante o ano em relação às realizações declaradas</i>	Prazo				Orçamento planejado	Calendário de pagamentos do PNUD			
		T1	T2	T3	T4		T1	T2	T3	T4
Núcleo 2A										
Fase 1: Planejamento Técnico e Estruturação da Equipe										
1	Seleção e contratação dos ATECs (10 para Núcleo 1A / 7 para Núcleo 2)	X					RS 238.497,45	RS 572.276,03	RS 572.276,03	RS 568.495,38
2	Capacitação inicial obrigatória (formação PNUD/ITAIPU)	X					RS 84.138,97	RS -	RS -	RS -
3	Definição do Plano de Alocação Territorial	X					RS 73.003,74	RS -	RS -	RS -
4	Planejamento das rotinas de visitas técnicas	X					RS 73.003,74	RS -	RS -	RS -
5	Organização logística (veículos, equipamentos, tablets)	X					RS 127.306,50	RS -	RS -	RS -
6	Eventos de inicialização do projeto	X					RS 70.878,74	RS -	RS -	RS -
Fase 2: Diagnóstico Produtivo Individual e Planos de Manejo										
1	Primeira rodada de visitas técnicas às famílias		X				RS 101.071,86	RS -	RS -	RS -
2	Elaboração dos Planos de Manejo Agroecológico Individualizados		X				RS 172.502,24	RS -	RS -	RS -
3	Registro digital no sistema do projeto		X	X			RS 31.864,28	RS 1.573,15	RS -	RS -
4	Oficinas temáticas iniciais (agroecologia, conservação, sucesso rural)						RS -	RS -	RS -	RS -
Fase 3: Assistência Técnica Continuada Territorializada										
1	Visitas técnicas periódicas (intervalo máximo de 45 dias)			X			RS -	RS -	RS 136.702,09	RS -
2	Acompanhamento da transição agroecológica				X		RS -	RS -	RS -	RS 183.904,62
3	Apoio à implementação das práticas sustentáveis				X		RS -	RS 101.240,44	RS -	RS 54.793,11
4	Realização de oficinas técnicas e dias de campo				X		RS -	RS -	RS -	RS 54.793,11
5	Implantação e acompanhamento das Unidades Demonstrativas		X	X			RS 86.637,09	RS 64.793,11	RS -	RS -
6	Intercâmbios interterritoriais			X	X		RS -	RS -	RS 147.625,25	RS 139.586,21

Fica a cargo do beneficiário o plano de trabalho no PNUD/ITAIPU.

4º TRIMESTRE	R\$	1.270.702,84	19%
5º TRIMESTRE	R\$	1.023.557,00	15%
6º TRIMESTRE	R\$	1.056.043,32	16%
	R\$	6.644.000,00	

Total	R\$	6.644.000,00	100%
--------------	-----	--------------	------

Proposta Técnica

1. ABORDAGEM TÉCNICA E METODOLÓGICA

1.1 Compreensão dos Objetivos do Trabalho e Enfoque dos Serviços

Explicar sua compreensão dos objetivos do trabalho, enfoque dos serviços, metodologia para executar as atividades e o grau de detalhe dos resultados.

Compreensão dos objetivos e aderência

Nossa compreensão de objetivos de “O Projeto Caminhos Sustentáveis: Inovação, Renda e Conservação no Campo”, está resumida nos objetivos e escopo desta proposta, sendo: O objetivo geral é promover a transição agroecológica com aumento de renda, inclusão produtiva de mulheres e jovens e conservação ambiental na agricultura familiar, por meio de ATER territorializada e contínua, inovação e fortalecimento produtivo e organizativo.

A proposta se desdobra em dois OEs:

OE1 - Implementar ATER territorializada e contínua para, no mínimo, 516 famílias da agricultura familiar em 5 municípios do Núcleo 2, ao longo de 18 meses, com foco na transição agroecológica, na inclusão produtiva de mulheres (50%) e jovens (20%) e na inovação.

OE2 - Fortalecer capacidades produtivas e organizativas de, no mínimo, 15 grupos e organizações da agricultura familiar em 6 municípios do Núcleo 2, de modo a ampliar a atuação territorial e o planejamento participativo, bem como a articulação com mercados e políticas públicas e a conservação ambiental. OE2 é voltado ao fortalecimento organizativo e à ação coletiva/territorial, garantindo que os resultados individuais tenham amparo institucional e continuidade no território.

O escopo contempla mobilização e cadastro das famílias, diagnóstico e plano de manejo agroecológico, visitas técnicas regulares, oficinas de formação, unidades demonstrativas vinculada à transição agroecológica (no âmbito do OE1), arranjos de participação territorial e articulação com políticas/mercados (OE2).

O projeto atenderá assentados da reforma agrária e beneficiários do PNCF, agricultores familiares com CAF ativo e vigente, povos indígenas, comunidades quilombolas, povos e comunidades tradicionais

Enfoque dos serviços

Prestação de serviço de ATER territorializada e contínua: acompanhamento técnico sistemático junto às famílias com seguinte detalhamento:

- Inclusão produtiva e inovação aplicada: apoio dirigido a mulheres e jovens nas atividades produtivas e difusão de práticas/soluções técnicas de baixo custo e alto impacto (ex.: manejo de solo e água, bioinsumos, consórcios/rotação, SAFs), integradas ao plano de manejo familiar.
- Fortalecimento produtivo e organizativo: apoio à estruturação de grupos e organizações da agricultura familiar, instâncias de planejamento participativo e interface com políticas públicas e mercados, como forma de dar sustentação aos ganhos obtidos com a ATER.

Metodologia para executar as atividades

- Fase 1, 0–4 meses: entrada institucional e mobilização; contratação e formação da equipe; cadastro das famílias (com termo de adesão e CAF); elaboração da linha de base simplificada (produto foco, renda, práticas existentes); elaboração dos planos de manejo agroecológico por família; instalação e configuração dos protocolos de registro digital e evidências.

- Fase 2, 5–16 meses: execução da ATER com visitas técnicas a cada 45 dias por família (min. 10 visitas por família); acompanhamento dos planos e validação de adoção de práticas; oficinas temáticas e demonstrações de inovação; implantação/uso da área demonstrativa para transição agroecológica; monitoramento periódico da margem do produto foco por família com planilha padrão e registros em sistema.

- Fase 3, 17–18 meses: consolidação final dos planos e das evidências; solucionar pendências; oficinas de devolutiva; sistematização de resultados e elaboração do relatório final.

- Atividades transversais: tutoria técnica à equipe; checagem de qualidade dos registros; gestão de riscos (ex.: reposição de famílias e de visitas fora do prazo).

Grau de detalhe dos resultados e evidências

- Resultados esperados do OE1 estão especificados com metas, indicadores, fontes de verificação e periodicidade, incluindo: equipe ATER contratada e capacitada; 516 famílias mobilizadas e registradas; planos de manejo elaborados e implementados; visitas ≤ 45 dias por família com registro digital completo; oficinas por etapa com recorte de participação de mulheres e jovens; aumento de renda (meta em R\$ por ciclo/mês); e adoção de práticas agroecológicas priorizadas com evidência fotográfica e registro em sistema.

- Resultados esperados do OE2 estão igualmente detalhados, cobrindo diagnósticos e planos de melhoria de gestão em 15 grupos/organizações; funcionamento de instâncias de atuação territorial e planejamento participativo; submissão de propostas coletivas a PAA/PNAE; integração de conservação ambiental e produtos de sistematização/comunicação territorial.

- As evidências incluem contratos e listas/atas de formação, termos de adesão e cadastros, planos de manejo e seus checklists, relatórios digitais de visita com fotos georreferenciadas, listas de presença com recorte de sexo/idade, planilhas consolidadas de margem por família, instrumentos de diagnóstico e atas das instâncias territoriais.

Destacar os problemas que estão sendo tratados e sua importância, e explicar o enfoque técnico a ser adotado para tratá-los.

Problemas principais e sua importância

- Degradação dos solos decorrente de práticas de cultivo intensivo, monocultura com uso intensivo de químicos, preparo inadequado do solo e baixa adoção de técnicas conservacionistas, resultando em erosão, perda de fertilidade, compactação e assoreamento de corpos hídricos.

- Pressões ambientais de origem antrópica, como redução da cobertura vegetal, manejo inadequado de áreas de APP e uso crescente de insumos químicos, que comprometem serviços ecossistêmicos essenciais — disponibilidade de água, polinização, regulação climática e estabilidade produtiva.

- Limitações de acesso a mercados institucionais e políticas públicas (PAA, PNAE, PRONAF e programas estaduais), reduzindo a capacidade de comercialização, o planejamento da produção e a sustentabilidade econômica da agricultura familiar.

- Desafios nos assentamentos rurais, incluindo condições produtivas desiguais, dificuldades de organização interna, migração de jovens, baixa participação feminina nos processos decisórios e fragilidade na sucessão rural, afetando a renovação e a inovação das unidades produtivas.

- Conflitos e tensões relacionadas ao uso e à regularização da terra, que impactam a segurança jurídica, a adoção de práticas sustentáveis e a implementação de projetos estruturantes.

- Fragilidade organizativa e baixa coordenação territorial, dificultando a realização de compras coletivas, a padronização da produção, a negociação comercial, o planejamento participativo e a ampliação de escala — fatores essenciais para a competitividade e permanência das famílias no campo.

Enfoque técnico adotado (como cada problema será enfrentado)

1) Para a degradação de solo: a) Transição agroecológica assistida via ATER: adoção progressiva de práticas de base ecológica (adubação verde, diversificação, cobertura permanente do solo, bioinsumos, manejo integrado de pragas e doenças, rotação/consórcios) adaptadas a cada família. b) Unidades Demonstrativas (UDs): vitrines de soluções de baixo custo, com aprendizagem prática entre pares e validação de tecnologias adaptadas ao território. c) Gestão de custos e rentabilidade: planilhas simples por cultura para comparar margens com/sem agroquímicos, orientando decisões produtivas e demonstrando viabilidade da transição.

2) Para a degradação ambiental (erosão, assoreamento, baixa cobertura vegetal) a) Manejo integrado de solo e água: plantio em nível, terraceamento leve, curvas de nível, plantio direto com cobertura viva, barraginhas, proteção e recuperação de APPs e nascentes. b) Sistemas Agroflorestais e aumento de matéria orgânica: diversificação estrutural, sombreamento e microclima, restauração funcional de áreas degradadas. c) Indicadores de monitoramento simplificado: cobertura do solo por época, infiltração/escorrimento observacional, registro de revolvimento do solo e presença de matéria orgânica.

3) Para o acesso limitado a mercados e políticas públicas. a) Enfoque familiar: qualificação dos produtos foco (padrão mínimo de qualidade, calendário, volumes e logística). b) Enfoque coletivo/territorial: organização de grupos para compras e vendas coletivas, padronização, logística compartilhada e submissão de propostas ao PAA/PNAE; orientação para acesso ao PRONAF. c) Articulação institucional: mesas trimestrais com gestores e compradores para alinhar janelas de compra, requisitos, certificações e demandas.

4) Para conflitos por terra e gestão do uso do solo a) Mediação técnica e regularização produtiva: apoio no planejamento do uso do solo, orientação para regularização ambiental/fundiária (CAR, adequação ambiental, acompanhamento documental). b) Mapeamento participativo do território: identificação de áreas de risco, conflitos e sobreposições com apoio de geotecnologias e oficinas comunitárias. c) Planos familiares e coletivos de uso do solo: acordos territoriais sobre manejo, APP, áreas produtivas e áreas de recuperação.

5) Para a baixa sustentabilidade dos assentamentos e migração de famílias a) Participação contínua nas atividades do projeto: ciclos regulares de acompanhamento produtivo, motivacional e organizativo, com presença técnica frequente (ATER + mobilização social). b) Apoio à produção mínima viável: foco em pelo menos 1–2 cadeias que garantam renda estável, reduzindo vulnerabilidade. c) Fortalecimento das instâncias internas dos assentamentos: comissões de produção, comercialização e meio ambiente.

6) Para o êxodo de jovens e baixa participação de mulheres a) Inclusão produtiva focada: micro-rotas técnicas em áreas onde mulheres e jovens já atuam (hortas, processamento, marketing, agroindústria leve). b) Metodologias ativas e horários acessíveis: oficinas práticas adaptadas às rotinas femininas e juvenis, com metas de participação.

c) Funções de liderança e inovação: estímulo a papéis de gestão, comunicação, tecnologia digital, agregação de valor e pós-colheita. d) Tecnologias acessíveis: soluções de baixo custo, ferramentas digitais, pequenas inovações que gerem valor e atraiam jovens.

7) Para a fragilidade organizativa e baixa coordenação territorial a) Diagnóstico organizacional e plano de melhoria: governança, finanças, qualidade, comercialização e comunicação. b) Instâncias territoriais ativas: agendas mensais/trimestrais com pautas de produção, conservação e mercados; integração entre municípios. c) Protocolos de gestão simples: registro de decisões, calendário de produção, padrões de qualidade, acordos de entrega e rastreabilidade básica.

8) Materialização prática do enfoque no campo a) ATER territorializada e contínua: visitas a cada 45 dias, plano de manejo por família, registro digital e checagem de adoção. b) UD's como núcleo de inovação: práticas de manejo de solo/água, bioinsumos, consórcios, SAFs e oficinas práticas. c) Oficinas e intercâmbios estruturados: conteúdos de sustentabilidade, sucessão e inclusão produtiva, com pré/pós-teste. d) Planejamento territorial e mercados: reuniões trimestrais, propostas coletivas ao PAA/PNAE, orientação PRONAF. e) Monitoramento simples e útil: checklist de práticas, fotos georreferenciadas, linha de base e verificações periódicas.

Resultados esperados desse efoque

a) Recuperação funcional do solo e da água, com redução progressiva da monocultura. b) Adoção comprovada de práticas agroecológicas pela maioria das famílias acompanhadas. c) Melhoria das margens econômicas e maior previsibilidade de venda via PAA/PNAE. d) Aumento da participação de mulheres e jovens em atividades produtivas e de liderança. e) Organizações e instâncias territoriais fortalecidas, com agenda ativa e capacidade de manter resultados após o projeto.

Caracterização do(s) território(s) de atuação, incluindo informações gerais socioeconômicas, organizativas, produtivas e ambientais relevantes, bem como a justificativa para a estratégia de inserção local.

Caracterização do(s) território(s) de atuação

O território de atuação no Núcleo 2 – Paraná abrange Santa Cruz de Monte Castelo, Querência do Norte, Icaraíma, Marilena e Planalto do Paraná, na faixa de fronteira com o rio Paraná. É uma região com integração socioeconômica e ambiental, assentamentos rurais e agricultores familiares, além de empreendimentos agropecuários. Os desafios destacados na Convocação — dependência de insumos químicos, degradação ambiental, dificuldades de acesso a mercados e políticas públicas e êxodo de jovens — estão presentes e orientam o enfoque da proposta: ATER territorializada e contínua (OE1) e fortalecimento organizativo/territorial (OE2) para apoiar a transição agroecológica com inclusão produtiva e conservação.

Santa Cruz de Monte Castelo Santa Cruz de Monte Castelo, com 8.613 habitantes e aproximadamente 287 km², apresenta uma economia baseada principalmente na agricultura familiar, com destaque para culturas temporárias como soja e milho, além da pecuária. O município também fornece produtos ao PNAE e a mercados regionais. Do ponto de vista ambiental, enfrenta problemas relacionados à erosão em áreas de cultivo, fragilidade no saneamento básico e pressão sobre os remanescentes florestais. Na dimensão agrícola, observa-se a degradação do solo decorrente de práticas convencionais e a necessidade de maior assistência técnica e adoção de práticas conservacionistas. O município abriga um número relevante de famílias assentadas, com levantamentos anteriores indicando cerca de 138 famílias.

Querência do Norte Com 10.685 habitantes distribuídos em uma área de cerca de 915 km², Querência do Norte possui forte presença da agricultura familiar combinada com grandes áreas produtoras de grãos, especialmente soja e milho, além da pecuária extensiva. Os problemas ambientais incluem alto uso de químicos na produção de soja e milho, a conversão de áreas naturais para agricultura, fragmentação e pressão sobre os remanescentes florestais, bem como desafios ambientais dentro dos assentamentos. No campo agrícola, o município enfrenta limitações relacionadas à sustentabilidade dos assentamentos, déficit de infraestrutura e dificuldade de acesso a crédito e tecnologias. Relatos locais indicam a existência de cerca de dez projetos de assentamento em atividade.

Icaraíma Icaraíma, com população de 8.991 e área de 675km² registradas oficialmente pelo IBGE, possui uma economia centrada na produção de grãos, na pecuária e em atividades agropecuárias típicas da região. O município apresenta registros de infrações e desmatamento em áreas rurais, exigindo maior fiscalização, regularização e fortalecimento das políticas ambientais. A agricultura enfrenta conflitos de uso do solo e práticas produtivas inadequadas, especialmente em áreas próximas a unidades de conservação, demandando maior articulação comunitária e governança local. Grandes áreas de grãos próximas às zonas rurais usam insumos químicos de forma intensiva.

Marilena Marilena, com 7.253 habitantes e 232 km², tem forte presença da agricultura familiar, com culturas tanto de subsistência quanto comerciais, além da pecuária. O território apresenta fragmentação do uso do solo e pressões antrópicas sobre remanescentes naturais. Os desafios agrícolas incluem

limitações de regularização fundiária e dificuldades na adoção de práticas sustentáveis, especialmente entre pequenos agricultores que enfrentam restrições técnicas e financeiras.

Planaltina do Paraná Planaltina do Paraná, com 4.070 habitantes e cerca de 356 km², baseia sua economia na agricultura – destacando-se soja, milho e feijão – e na pecuária voltada ao mercado regional. O município apresenta necessidades relacionadas ao planejamento urbano e à conservação ambiental, enfrentando impactos do uso intensivo do solo. Na agricultura, a forte dependência de monoculturas reduz a diversidade produtiva e aumenta a vulnerabilidade a pragas, erosão e oscilações de mercado.

Organizações de sociedade civil já são presentes nesta região. A Humana Brasil trabalhará em conjunto com parceiros locais, valorizando a experiência existente. A seleção final será feita na Fase 1, com base em articulação com autoridades e organizações locais e na aderência às necessidades do projeto.

Justificação para estratégia de inserção local

Os cinco municípios localizados no Paraná — Santa Cruz de Monte Castelo, Querência do Norte, Icaráima, Marilena e Planalto de Paraná — foram selecionados por combinarem: (i) proximidade geográfica relativa entre sedes (aprox. 300 a 350 km), o que reduz tempo de deslocamento e viabiliza reuniões presenciais de planejamento, intercâmbios, sessões temáticas com maior frequência e demonstração, criar efeito escala, densidade e replicabilidade; (ii) as municípios tem um concentração de assentamentos que necessitam uma melhor integração socioeconômica e ambiental e (iii) presença de públicos prioritários da Convocação (agricultores familiares, comunidades indígenas e assentamentos rurais), onde a ATER territorializada pode acelerar a transição agroecológica. O escolha de municípios deve ser confirmado com PNUD no início de execução do projeto.

Os desafios estruturais indicados na Convocação se manifestam no conjunto do território, com evidências já documentadas por fontes oficiais e reportagens locais. Por exemplo instalar loteamento em área rural, em unidade de conservação (APA de ilhas/várzeas) sem licenciamento ambiental na município de Icaráima¹. Em paralelo, políticas e iniciativas estaduais de juventude e sucessão rural estão em andamento, como Programa de Agentes Cooperativistas Jovens (Projovem) — Unicafes / SEAB e o programa Programa “Renda Agricultor Familiar”. Humana Brasil vai entrar em contatos com eles sobre possibilidades de colaboração.

1.2 Metodologia para Executar as Atividades

Explicar a metodologia proposta e demonstrar sua compatibilidade com o enfoque; descrição da abordagem técnica e pedagógica da ATER

A metodologia proposta é a prestação de ATER territorializada e contínua, articulando o nível familiar (OE1) e o nível coletivo/territorial (OE2). Essa metodologia é plenamente compatível com o enfoque do projeto — transição agroecológica com aumento de renda, inclusão produtiva de mulheres e jovens, conservação ambiental e fortalecimento produtivo e organizativo e participação territorial — porque transforma cada elemento do enfoque em procedimentos operacionais, instrumentos, metas e evidências verificáveis no território.

Fluxo metodológico e cadência

- Meses 0–4: entrada institucional e mobilização por município; contratação e formação da equipe de ATER priorizando conhecimento local; cadastro e adesão das famílias; linha de base simplificada (produto foco, renda, práticas existentes); elaboração do plano de manejo agroecológico por família; configuração dos instrumentos digitais de registro e verificação.
- Meses 5–16: execução territorial com visitas técnicas a cada 45 dias por família; acompanhamento e ajustes dos planos; oficinas temáticas com foco em sustentabilidade, sucessão e inclusão produtiva; demonstrações de inovação aplicada; uso de uma área demonstrativa vinculada à transição agroecológica (alocada no OE1); funcionamento das instâncias municipais de planejamento

¹ [2025-03-autos_infracao_lavrados.pdf](#)

participativo; preparação e submissão de propostas coletivas a compras institucionais (PAA/PNAE) quando pertinente (alocada no OE2).

- Meses 17–18: verificação final de adoção de práticas e atualização dos planos; regularização de pendências de visitas; oficinas de devolutiva; sistematização e relatório final.
- Atividades contínuas: tutoria técnica à equipe, checagem de qualidade dos registros, gestão de riscos (reposição de famílias e de visitas fora do prazo), comunicação com as famílias.

Abordagem técnica de ATER

- Cada família elabora e executa um plano de manejo agroecológico com metas e cronograma; as visitas ≤45 dias validam adoção de práticas e ajustam o manejo de solo e água (cobertura vegetal, adubação verde, manejo de infiltração/erosão), diversificação produtiva (consórcios/rotação, SAF quando couber), uso de bioinsumos e melhorias de pós-colheita. A área demonstrativa do projeto funciona como vitrine prática de soluções de baixo custo/alto impacto para acelerar a transição agroecológica. (OE1 – abordagem no nível de família)

- Grupos e organizações recebem diagnóstico e plano de melhoria de gestão; instâncias municipais se reúnem trimestralmente com pautas de produção, conservação e mercados; a equipe apoia padronização de qualidade, logística leve, articulação com políticas públicas (PAA, PNAE, PRONAF) e acordos comerciais quando houver oportunidade. (OE2 – abordagem coletivo/territorial)

Abordagem pedagógica: a) Aprender fazendo: toda recomendação técnica vira prática observável e registrada no plano de manejo da família; b) Pares que aprendem entre si: oficinas e intercâmbios pontuais para compartilhar soluções locais; c) Inclusão como método: metas de participação e facilitação ativa para mulheres e jovens, com conteúdo e horários adequados às suas rotinas produtivas; d) Linguagem simples e contextualizada: fichas, roteiros de campo e materiais audiovisuais produzidos no próprio território; devolutivas claras a cada etapa; e) Avaliação e construção de aprendizagem: oficinas com instrumentos curtos de pré/pós e registro da aplicação prática posterior; f) Famílias e grupos como protagonistas de sua aprendizagem (uso de caderno de agricultor – modelo no drive)

Instrumentos e evidências: a) Plano de manejo agroecológico por família; formulário digital de visita com relatório e fotos georreferenciadas; checklist de práticas por sistema produtivo; planilha simples de margem do produto foco por família; listas de presença com recorte de sexo e idade; atas das instâncias municipais; protocolos de submissão a PAA/PNAE quando houver; b) Consolidação trimestral dos dados e, ao final, conjunto completo de evidências para cada resultado esperado (famílias mobilizadas, planos elaborados e atualizados, visitas dentro do prazo, oficinas realizadas com participação de mulheres e jovens, adoção de práticas comprovada, geração de rende).

Compatibilidade com o enfoque proposto: a) ATER territorializada e contínua viabiliza a transição agroecológica passo a passo no lote, garantindo acompanhamento, metas e verificação de adoção de práticas; b) A inclusão produtiva de mulheres e jovens é integrada à rotina da ATER, com micro-rotas de assistência onde já atuam e metas explícitas de participação; c) A conservação ambiental é tratada como componente do manejo produtivo (solo, água, biodiversidade) e demonstrada na área do projeto; d) O fortalecimento produtivo e organizativo se concretiza no apoio a grupos, planejamento participativo e articulação com políticas/mercados, assegurando que os ganhos familiares se sustentem no território.

Caso avalie pertinente, apresentar e justificar quaisquer modificações ou melhoramentos na Convocação que você esteja propondo de forma a melhorar a execução do trabalho.

Caso julgue pertinente, a Humana Brasil apresenta os seguintes melhoramentos à Convocação, sem alterar o escopo:

- Inclusão de Assessor de Comunicação

Finalidade: dar escala e consistência à comunicação interna e externa.
Justificativa: a comunicação externa amplia o alcance das lições aprendidas entre produtores, gestores municipais e demais interessados; a comunicação interna acelera a circulação de soluções técnicas entre os participantes e melhora a coordenação de campo.

Benefícios esperados: maior adesão às práticas demonstradas, visibilidade de resultados e apoio institucional no território.

- Implantação de uma três Unidades Demonstrativas.
Finalidade: garantir referência prática próxima às famílias e às equipes locais.

Justificativa: a proximidade reduz custos de deslocamento para dias de campo, facilita a visitação recorrente e permite adaptar os conteúdos às especificidades produtivas e ambientais de cada município.

Benefícios esperados: difusão mais rápida de práticas de manejo de solo/água, bioinsumos e sistemas agroflorestais; maior participação de mulheres e jovens nas atividades práticas.
Risco e mitigação: risco de dispersão de recursos → padronização técnica mínima e calendário municipal integrado para otimizar tempo e insumos.

- Contratação de 4 jovens multiplicadores (paridade de gênero)
Finalidade: formar lideranças locais e fortalecer a sustentabilidade pós-projeto.
Justificativa: jovens residentes atuam como elo entre famílias, UD municipal e instâncias territoriais, apoiando registros, mobilização e tarefas de campo, com ênfase na inclusão de mulheres e inovação aplicada.

Benefícios esperados: maior regularidade de evidências, dinamismo nas oficinas e sucessão rural qualificada.

- Faseamento em três etapas explicitamente definidas

Justificativa: o faseamento torna o plano mais governável, alinha dependências lógicas (cadastro/planos antes das rotinas de visita) e facilita o monitoramento por marcos.
Benefícios esperados: maior clareza operacional.

- Formato de trabalho na Fase 1 sem a cadência de visitas ≤ 45 dias
Proposta: na Fase 1, atuação intensiva e coordenada por toda a equipe, liderada pelas coordenações geral e técnica, para acelerar mobilização, cadastro, linha de base e elaboração de planos. A cadência de até 45 dias por família inicia-se na Fase 2.

Justificativa: concentra recursos no arranque, reduzindo o tempo até o início da execução regular e garantindo base de dados sólida para o acompanhamento.

Benefícios: ganho de velocidade na instalação do projeto e qualidade dos planos de manejo.

- Atividades transversais estruturadas

Proposta: tutoria técnica contínua aos ATECs; reuniões quinzenais de equipe; checagem de qualidade de registros; gestão de riscos com janelas de reposição de visitas; integração sistemática entre comunicação, UDs e instâncias territoriais.

Justificativa: as transversais garantem consistência técnica, regularidade de evidências e resposta rápida a imprevistos (clima, logística, rotatividade).

Benefícios esperados: estabilidade da execução, indicadores confiáveis e capacidade de ajuste sem comprometer metas.

Salvaguardas e conformidades

A execução observará salvaguardas socioambientais e de integridade em todas as etapas: manejo responsável de solo, água e resíduos nas atividades de campo e nas UDs; respeito a protocolos comunitários e, quando aplicável, a OIT 169 (consulta prévia, livre e informada); saúde e segurança do trabalho com orientação prévia, EPI quando necessário; ética e conduta com não discriminação, prevenção a assédio e proteção de crianças e adolescentes; e proteção de dados conforme a legislação vigente, com termo de adesão e consentimento para uso de informações e imagens estritamente para monitoramento, avaliação e prestação de contas. Todos os registros, evidências e relatórios seguirão padrões de verificação e auditoria estabelecidos no projeto.

2. PLANO DE TRABALHO

Propor as atividades principais, seu conteúdo e duração. O plano de trabalho deverá ser coerente com o enfoque técnico e a metodologia, demonstrando uma compreensão da Convocação e habilidade para traduzi-la em um plano de trabalho factível.

2.1 Escopo

Este Plano de Trabalho operacionaliza a metodologia descrita no item 1.2. Para evitar duplicação com o item 1.2, este capítulo não repete a descrição conceitual da metodologia.

2.2 Objetivo

Traduzir a Convocação em um plano factível de 18 meses que assegure:

- No OE1, a implementação consistente da ATER territorializada e contínua às famílias, com visitas em ciclos de até 45 dias (depois fase inicial), planos de manejo por família, adoção comprovada de práticas de base agroecológica e acompanhamento de geração de renda;

- No OE2, o fortalecimento organizativo e territorial necessário para sustentar os resultados familiares, por meio de diagnósticos e planos de melhoria de gestão, instâncias de planejamento participativo, submissões coletivas a compras institucionais e uma linha de comunicação/sistematização do território.

Metas gerais: a) Atender, no mínimo, 516 famílias da agricultura familiar em 6 municípios do Núcleo 1A; b) Fortalecer, no mínimo, 20 grupos/organizações da agricultura familiar; c) Executar a proposta dentro do prazo de 18 meses, com consolidações trimestrais de resultados.

Metas do OE1: a) Mobilizar e cadastrar 516 famílias; b) Elaborar e atualizar 680 planos de manejo agroecológico até M6; c) Realizar visitas técnicas a 100% das famílias em ciclos de até 45 dias durante M5–M16; d) Implantar 3 unidades demonstrativas e e) realizar dias de campo; f) Realizar 4 oficinas; g) aumento renda

Metas do OE2: a) Fortalecimento produtivo, organizativo e territorial; b) Diagnosticar e pactuar plano de melhoria de gestão em, no mínimo, 15 grupos/organizações; c) Instalar e operar 6 instâncias municipais de atuação territorial e planejamento participativo; d) Submeter pelo menos 10 propostas coletivas a programas de compras públicas (PAA/PNAE); e) Publicar 6 boletins territoriais, 3 vídeos curtos e 1 relatório final até M18.

2.3 Etapas e atividades

As atividades estão organizadas em três fases, com conteúdo objetivo e produtos associados. A execução respeita dependências lógicas (ex.: cadastro e plano de manejo antes do ciclo regular de visitas).

Fase 1 – Arranque e preparação (meses 0–4)

- Entrada institucional e mobilização por município
Conteúdo: apresentação a prefeituras/conselhos/lideranças; agenda de campo; comunicação com as comunidades.

Produto: agenda pactuada por município; registros de reuniões; projeto introduzido e aceito.

- Cadastro e adesão das famílias

Conteúdo: Será apresentada uma relação de famílias agricultoras beneficiárias, organizadas por núcleo, previamente identificadas, mobilizadas e integradas em núcleos territoriais. A priorização considerará: vínculo a organizações/associações de produtores; unidades chefiadas por mulheres ou com participação ativa de jovens; pertencimento a comunidades tradicionais (indígenas e quilombolas); e situação de vulnerabilidade social (mínimo de 2 famílias priorizadas por núcleo). Também será valorizada experiência prévia em agroecologia (mínimo de 1 ano), especialmente quando houver maior adesão a práticas como SAF, plantio direto, ILPF, uso de biofertilizantes e certificações sustentáveis.
Produto: base de cadastro validada até o mês 3, famílias prontas para participar nas atividades

- Evento municipal de abertura

Conteúdo: apresentação do projeto (OG, OEs, cronograma, evidências); pactuação com prefeitura, conselho e organizações; calendário da UDs, oficinas e reuniões trimestrais; chamada para cadastro/regularização das famílias e indicação de jovens; briefing técnico sobre a transição agroecológica local.

Produto: ata e lista de presença (identificando poder público, organizações, mulheres e jovens); agenda municipal pactuada; relação inicial de famílias interessadas/cadastradas; registros fotográficos e nota de comunicação.

- Linha de base simplificada e planos de manejo por família

Conteúdo: definição de produto(s) foco, práticas prioritárias, metas e cronograma por família.
Produto: elaboração de planos de manejo iniciados no mês 2 e concluídos até o mês 6.

- Formação inicial da equipe e preparação de instrumentos

Conteúdo: capacitação interna e externa (5 dias com parceiro), configuração de formulários digitais (relatório, fotos georreferenciadas, checklist), planilha simples de margem.
Produto: equipe apta e instrumentos operacionais até o mês 3.

- Implantação da área demonstrativa (OE1)

Conteúdo: desenho técnico, práticas de solo/água, bioinsumos e consórcios/SAFs.
Produto: área instalada e apta a receber atividades práticas até o mês 9 (instalação iniciada na Fase 1, com uso didático na Fase 2).

Fase 2 – Execução territorial e consolidação de rotinas (meses 5–16)

- ATER familiar com visitas em ciclos de até 45 dias

Conteúdo: acompanhamento do plano de manejo, recomendações sazonais, verificação de adoção de práticas, registro digital completo.

Produto: relatórios mensais e painel de cumprimento dos ciclos; reposição de visitas fora do prazo em até 10 dias.

- Oficinas temáticas e uso da área demonstrativa

Conteúdo: sustentabilidade, sucessão, inclusão produtiva; demonstração de práticas de baixo custo/alto impacto no campo.

Produto: duas oficinas na primeira metade e duas na segunda metade da execução, com listas de presença e avaliação de aprendizagem, 3 atividades de campo e intercâmbios

- Inclusão produtiva de mulheres e jovens

Conteúdo: micro-rotas de assistência nas atividades onde já atuam; reforço de conteúdos e horários compatíveis; estímulo à liderança.

Produto: registros por público, integrados aos relatórios de campo.

- Instâncias territoriais e planejamento participativo (OE2)

Conteúdo: reuniões trimestrais em cada município com pautas de produção, conservação e mercados; agenda territorial.

Produto: atas e agendas trimestrais; presença mínima pactuada dos atores-chave.

- Articulação com políticas e mercados (OE2)

Conteúdo: identificação de itens elegíveis; organização documental; submissão de propostas coletivas a PAA/PNAE; orientação PRONAF quando couber.

Produto: propostas protocoladas conforme janelas dos programas; registros de negociação.

- Conservação ambiental integrada (OE2)

Conteúdo: práticas de conservação de solo/água/vegetação incorporadas às rotinas dos grupos; uso da área demonstrativa como referência.

Produto: checklists de adoção e evidências fotográficas por grupo.

- Monitoramento e avaliação

Conteúdo: consolidação trimestral dos dados; acompanhamento mensal por amostragem (indicadores econômicos) e verificação trimestral em 100% das famílias.

Produto: consolidações trimestrais, painéis de progresso e ajustes operacionais.

Fase 3 – Consolidação e fechamento (meses 17–18)

- Atualização final de planos e verificação de adoções

Conteúdo: checagem das práticas priorizadas e regularização de pendências das atividades
Produto: planos atualizados no mês 18 e checklists finais arquivados.

- Devolutivas e sistematização

Conteúdo: oficinas de fechamento por município; síntese de resultados e aprendizados; materiais de comunicação previstos.

Produto: boletins/vídeos conforme meta e relatório final técnico publicado até o mês 18.

Atividades contínuas de suporte à qualidade

- Tutoria técnica e reuniões de equipe (quinzenais/mensais), auditoria amostral de registros e gestão de riscos (lista de reserva de famílias e janelas de reposição).
- Comunicação com as famílias (convites, lembretes e devolutivas), integrando a agenda da área demonstrativa e das oficinas.

2.4 Cronograma (veja também arquivo no drive)

O cronograma apresenta o início e fim das atividades ao longo dos 18 meses de vigência.

- M0–M1: entrada institucional, planejamento de mobilização e logística.
- M1–M4: cadastro e adesão das famílias; formação inicial da equipe; instrumentos em operação; início dos planos de manejo.
- M4–M9: uso didático de unidades demonstrativas
- M6–M18: execução da ATER familiar com visitas em ciclos de até 45 dias; oficinas por etapa; instâncias territoriais trimestrais; articulação com PAA/PNAE/PRONAF; adoção de práticas e registros de evidência; consolidações trimestrais.
- M7: planos de manejo concluídos para o conjunto de famílias; diagnósticos e planos de melhoria dos grupos/organizações (OE2) finalizados.
- M6–M18: submissões coletivas a compras institucionais conforme janelas; mentoria aos grupos para execução dos planos de melhoria.
- M17–M18: atualização final de planos, checagem de adoções, oficinas de devolutiva e relatório final publicado, evento municipal de encerramento.

2.5 Equipe


Equipe e critérios de seleção - A execução contará com coordenação geral, coordenação técnica de campo, assessor(a) de mobilização e engajamento social, assessor(a) de gestão organizacional, apoio técnico operacional, assessor(a) de comunicação e ATECs, além de 4 jovens multiplicadores. As funções abrangem gestão global e conformidades; planejamento e supervisão de rotas; mobilização comunitária; apoio à organização de grupos e às instâncias territoriais; comunicação e sistematização; e ATER no lote com visitas em ciclos de até 45 dias, elaboração/atualização de planos de manejo e registro digital com evidências. Detalhado no QUADRO 3 COMPOSIÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA, de Convocação

Critérios de recrutamento e seleção dos ATECs – segue política de recrutamento, seleção e contratação da Humana Brasil (incluindo no drive); formação técnica/superior em áreas afins e/ou experiência em ATER e/ou práticas de transição agroecológica; residência ou fixação no território; capacidade de planejamento de rota, registro e facilitação; valorização de candidaturas de mulheres e jovens; experiência com público alvo; CNH e disponibilidade para capacitações e deslocamentos; aderência às políticas de ética e integridade.

Alocação - distribuição por município conforme número de famílias e logística; presença integral no programa de formação (5 dias em Foz do Iguaçu e/ou outra região). Formação interna inicial mínima de 40 horas; tutoria quinzenal e reciclagens durante a execução.

Recursos operacionais - 1 tablet por ATEC para formulários com georreferenciamento, checklists de práticas agroecológicas; previsão de deslocamentos/diárias para visitas, oficinas, dias de campo e reuniões territoriais; materiais pedagógicos alinhados ao conteúdo.

Observação - Os currículos e comprovações constarão nos anexos de qualificação, conforme o edital.

Documento assinado digitalmente
 JUNIA MARIA PAIVA
Data: 27/11/2025 15:00:09-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Junia Maria Paiva
Presidente da Humana Brasil



Projeto CAMINHOS SUSTENTÁVEIS NÚCLEO 1A MS

DETALHAMENTO DO ORÇAMENTO DE BENS E SERVIÇOS

Parceria:	ITAIPU/ PNUD
Período de vigência:	
Valor total do Projeto - R\$:	R\$ 3,758,000.00

ITEM	CATEGORIA GERAL DA DESPESA	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1 SALÁRIOS E ENCARGOS						
71800	1.1	SALÁRIOS CLT				R\$ 627,674.56
72100	1.2	SALÁRIOS PJ				R\$ 988,891.19
						R\$ -
SUBTO						R\$ 1,616,565.75

2 TRANSPORTE						
ITEM	CATEGORIA GERAL DA DESPESA	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
72300	2.1	Despesa com combustível de carros	Mês	16	R\$ 11,937.50	R\$ 191,000.00
72100	2.2	Despesas com aluguel de carro	Mês	17	R\$ 13,688.24	R\$ 232,700.00
74700	2.3	Transporte público local.	Mês	17	R\$ 500.00	R\$ 8,500.00
71600	2.4	Visita interna de monitoramento - Passagens aéreas e aluguel		5	R\$ 4,700.00	R\$ 23,500.00
71600	2.5	Visita interna de monitoramento - Diária da equipe		108	R\$ 280.00	R\$ 30,240.00
73400	2.6	Manutenção de veículo		16	R\$ 90.00	R\$ 1,440.00
74500	2.7	Pedágio		16	R\$ 60.00	R\$ 960.00
SUBTO						R\$ 488,340.00

3 REUNIÕES E TREINAMENTOS						
ITEM	CATEGORIA GERAL DA DESPESA	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
75700	3.1	Despesas para treinamento interno da equipe - Parceiro	Unidade	1	R\$ 29,550.00	R\$ 29,550.00
71600	3.2	Despesas para treinamento interno da equipe - Humana Brasil	Diária	57	R\$ 300.00	R\$ 17,100.00

74200	3.3	Despesas com treinamento de agricultores	Material por pessoa, incluindo caderno do agricultor.	Unidade	50	R\$	680.00	R\$	34,000.00
72300	3.4	Despesas de reuniões com partes interessadas (stakeholders).	O valor total da linha foi distribuído nos meses correspondentes às visitas individuais, exceto no mês de maio de 2026, que será destinado ao diagnóstico. Considerando que, no Produto 1, não foi inserido o valor referente às atividades de sensibilização previstas para o primeiro ano, esse recurso foi realocado no Produto 2. Assim, no Produto 2 foi destinado o valor correspondente à sensibilização, contemplando dois eixos: primeira rodada e segunda rodada.	Unidade	10	R\$	350.00	R\$	3,500.00
75700	3.5	Despesas com 4 sessões temáticas com agricultores	Pelo Plano de Trabalho, são obrigatórias quatro oficinas. Contudo, em alinhamento com Jéssica, avaliamos que seria importante ampliar esse número, organizando duas oficinas por técnico ao longo do projeto, totalizando 20 oficinas. Assim, o valor inicialmente previsto para quatro oficinas foi redistribuído proporcionalmente entre as 14 oficinas. Os valores foram alocados nos respectivos meses do orçamento, em conformidade com o cronograma previsto no Plano de Trabalho para a execução dessas atividades.	Unidade	20	R\$	6,020.00	R\$	120,400.00
75700	3.6	Despesas com 3 intercâmbios	Atividade obrigatória do plano de trabalho.	Unidade	3	R\$	39,400.00	R\$	118,200.00
74200	3.7	Custos de produção de material educativo para divulgação	Refere-se à exigência do edital de elaboração e publicação de materiais de divulgação. O valor foi alocado no mês de maio, considerando que este é o período destinado ao diagnóstico. Nesse mesmo mês, está prevista a elaboração do Caderno do Agricultor (Cartilha do Agricultor), sendo esse o recurso utilizado para essa finalidade. Em janeiro considere-se mais um valor nessa linha para poder ser usado com publicação de uma outra cartilha do projeto.	Unidade	2	R\$	21,100.00	R\$	42,200.00
74200	3.8	Despesas com a formação de grupos locais (20 grupos) – material didático por grupo	A destinação desse valor é uma proposta interna de metodologia da Humana Brasil, com o objetivo de reservar parte dos recursos para investir na formação de grupos produtivos dentro do projeto. O valor dessa linha será destinado ao apoio das atividades do Assessor de Gestão Organizacional. Dessa forma, o recurso foi distribuído ao longo dos meses, em conformidade com as atividades previstas no cronograma.	Mês	8	R\$	2,250.00	R\$	18,000.00
72300	3.9	Introdução do projeto - Evento de abertura local	O valor desta linha orçamentária será utilizado para a realização dos eventos de abertura do projeto nos municípios, bem como para reuniões com parceiros institucionais locais.	Unidade	10	R\$	3,300.00	R\$	33,000.00
SUBTO									
									415,950.00

72400	4.1	Comunicação (telefone e internet)	Despesas com comunicação da equipe técnica: R\$ 50/ pessoa (técnicos + coordenação local + Apoio técnico Operacional). Despesas com a internet do escritório: R\$ 180/ mês.	Mês	16	R\$	880.00 R\$	14,080.00
72500	4.2	Despesas do escritório e outras despesas com materiais da equipe de campo.	Despesas com internet de Jessica: R\$ 100/ mês. Refere-se às despesas do escritório local, como material de escritório, papelaria, entre outros itens relacionados.	Mês	16	R\$	337.50 R\$	5,400.00
72300	4.3	Kit para os técnicos (mochila e bota)		Unidade	10	R\$	260.00 R\$	5,200.00
71600	4.4	Diárias da equipe técnica (10 diárias por mês durante 17 meses).	Foi considerado o valor de R\$ 280 de diária para ser utilizado pela equipe local de gestão na realização do monitoramento do projeto junto aos técnicos em campo.	Mês	17	R\$	2,800.00 R\$	47,600.00
73300	4.5	Manutenção de equipamentos de escritório.		Mês	16	R\$	300.00 R\$	4,800.00
72300	4.6	Manutenção do escritório (ex.: material de limpeza).		Mês	16	R\$	400.00 R\$	6,400.00
73100	4.7	Diárias de limpeza do Escritório	Despesas com diarista para limpeza do escritório (uma vez por semana): R\$ 150,00/ diária.	Diária	64	R\$	150.00 R\$	9,600.00
74200	4.8	Despesas com visibilidade.	Detalhamento nos custos diretos.	Unidade	1	R\$	15,969.25 R\$	15,969.25
74500	4.9	Despesas bancárias	Será a mesma conta bancária os dois núcleos. Portanto, metade será paga por aqui e metade pelo outro núcleo.	Mês	15	R\$	100.00 R\$	1,500.00
72400	4.10	Despesas com postagem (ex.: Correios, DHL, etc.).		Mês	16	R\$	200.00 R\$	3,200.00
71600	4.11	Reunião Mensal da Equipe	Despesas com diárias (alimentação e outros) - R\$ 280 - da equipe para a reunião mensal, considerando a participação de 16 pessoas por mês.	Mês	16	R\$	4,480.00 R\$	71,680.00
		SUBTOTAL					R\$	-
		TOTAL					R\$	185,429.25

5 BUILDINGS & FACILITIES								
73100	5.1	Aluguel.		Mês	16	R\$	2,500.00 R\$	40,000.00
73100	5.2	Manutenção do escritório.		Mês	16	R\$	500.00 R\$	8,000.00
73100	5.3	Luz e água.		Mês	16	R\$	500.00 R\$	8,000.00
73100	5.4	Sistema de segurança		Mês	16	R\$	200.00 R\$	3,200.00
74500	5.5	Seguro		Mês	16	R\$	100.00 R\$	1,600.00
		SUBTOTAL					R\$	60,800.00

6 EQUIPAMENTOS E MATERIAIS								
72200	6.1	Despesas com móveis e utensílios.	Despesas com compra de móveis e utensílios para equipar o	Unidade	1	R\$	21,160.00 R\$	21,160.00
72800	6.2	Despesas com equipamentos de tecnologia da informação.	Detalhamento nos custos diretos. Atividade obrigatória do plano de trabalho.	Unidade	1	R\$	94,800.00 R\$	94,800.00
72300	6.3	Material por Unidade Demonstrativa (PAIS, SAF e outros).	No orçamento original, os valores destinados às unidades demonstrativas não estavam condizentes com o número de organizações previsto nem com o número de técnicos. Nesta atualização que fiz agora, considerei o valor por número de técnicos, tanto para MS quanto para PR. Assim, reduzi o valor por unidade, mas não alterei o valor total — que, inclusive, ficou até um pouco maior. Atividade obrigatória do plano de trabalho.	Unidade	10	R\$	20,000.00 R\$	200,000.00
72300	6.4	Ferramentas para as Unidades Demonstrativas.	No orçamento original, os valores destinados às unidades demonstrativas não estavam condizentes com o número de organizações previsto nem com o número de técnicos. Nesta atualização que fiz agora, considerei o valor por número de técnicos, tanto para MS quanto para PR. Assim, reduzi o valor por unidade, mas não alterei o valor total — que, inclusive, ficou até um pouco maior. Metodologia interna da Humana: a ideia foi reservar um pequeno valor por agricultor para a montagem de um kit de incentivo relacionado à produção.	Unidade	10	R\$	4,000.00 R\$	40,000.00
72300	6.5	Kit com insumos para agricultor – apoio ao investimento inicial.	Metodologia interna da Humana: a ideia foi reservar um pequeno valor por agricultor para a montagem de um kit de incentivo relacionado à produção.	Unidade	680	R\$	300.00 R\$	204,000.00

72300	6.6	Material para desenvolvimento da cadeia de valor – 20 grupos produtores (desenvolvimento de rótulos).	A destinação desse valor é uma proposta interna de metodologia da Humana Brasil, com o objetivo de reservar parte dos recursos para investir na formação de grupos produtivos dentro do projeto.	Mês	8	R\$ 10,000.00	R\$ 80,000.00
72300	6.7	Encerramento do projeto.	O valor dessa linha também será destinado ao apoio das atividades do Assessor de Gestão Organizacional. Dessa forma, o recurso foi distribuído ao longo dos meses, em conformidade com as atividades previstas no cronograma.	Unidade	10	R\$ 4,000.00	R\$ 40,000.00
SUBTO			Valor destinado à atividade coletiva de encerramento do projeto. 1				R\$ -
SUBTO							R\$ 679,960.00

7 OUTRAS DESPESAS							
72800	7.1	Aquisição de programas (software) de informática.	Adobe profissional/ canva...	Anual	2	R\$ 2,400.00	R\$ 4,800.00
SUBTO							R\$ -
SUBTO							R\$ 4,800.00

8 CUSTOS ADMINISTRATIVOS (TAXA ADMINISTRATIVA)							
73100	8.1		Contribuição para o aluguel do escritório nacional de Parcerias da	Mês	16	R\$ 300.00	R\$ 4,800.00
73100	8.2		Contribuição para o aluguel do escritório nacional de Economia e	Mês	16	R\$ 300.00	R\$ 4,800.00
73100	8.3		Serviço de limpeza dos escritórios (rateio)	Mês	16	R\$ 200.00	R\$ 3,200.00
74500	8.4		IPU do escritório (rateio)	Mês	16	R\$ 250.00	R\$ 4,000.00
73100	8.5		Serviço de segurança do escritório de Salvador (rateio)	Mês	16	R\$ 34.00	R\$ 544.00
73100	8.6		Contribuição para o pagamento de água (rateio)	Mês	16	R\$ 250.00	R\$ 4,000.00
73100	8.7		Contribuição para o pagamento de energia elétrica (rateio)	Mês	16	R\$ 300.00	R\$ 4,800.00
72400	8.8		Contribuição para o pagamento de internet e telefone(rateio)	Mês	16	R\$ 450.00	R\$ 7,200.00
74100	8.9		Consultoria jurídica (rateio)	Mês	16	R\$ 700.00	R\$ 11,200.00
73300	8.10		Servidor central da Humana Brasil	Mês	16	R\$ 450.00	R\$ 7,200.00
72500	8.11		Material de consumo - Escritório (rateio)	Mês	16	R\$ 150.00	R\$ 2,400.00
74700	8.12		Contribuição para o transporte local das equipes de Administração e	Mês	16	R\$ 134.00	R\$ 2,144.00
72300	8.13		Despesa combustível e documentação dos três carros dos escritórios	Mês	16	R\$ 150.00	R\$ 2,400.00
74100	8.14		Auditoria anual (rateio)	Mês	16	R\$ 3,333.00	R\$ 53,328.00
72800	8.16	Despesas administrativas	Serviço de manutenção e aquisição de equipamentos de informática do escritório de Salvador.	Mês	1	R\$ 5,000.00	R\$ 5,000.00
71800	8.17		Salário do Diretor Executivo da Humana Brasil (rateio)9219	Mês	16	R\$ 2,000.00	R\$ 32,000.00
71800	8.18		Salário do gestor do Departamento Administrativo da Humana Brasil	Mês	16	R\$ 2,000.00	R\$ 32,000.00
71800	8.19		Contribuição para o salário do gestor de avaliação interna e	Mês	16	R\$ 1,800.00	R\$ 28,800.00
71800	8.20		Contribuição para os salários do Departamento de Recursos Humanos	Mês	16	R\$ 1,500.00	R\$ 24,000.00
71800	8.21		Contribuição para os salários de profissionais de captação de recursos	Mês	16	R\$ 1,500.00	R\$ 24,000.00
71800	8.22		Contribuição para o salário do Coord. De Planejamento e estratégias	Mês	17	R\$ 2,000.00	R\$ 34,000.00
71600	8.23		Passagens aéreas para profissionais de captação de recursos para visita ao território e prospecção de novos parceiros para continuidade das atividades em MS (rateio)	Unid.	3	R\$ 2,913.00	R\$ 8,739.00
71600	8.24		Diária para profissionais de captação de recursos para visita ao território e prospecção de novos parceiros para continuidade das atividades em MS (rateio)	Unid.	20	R\$ 280.00	R\$ 5,600.00
SUBTO							R\$ 306,155.00

TOTAL GERAL							R\$ 3,758,000.00
--------------------	--	--	--	--	--	--	-------------------------

HUMANA
 CONSULTORIA E SERVIÇOS
 Projeto CAMINHOS SUSTENTÁVEIS NÚCLEO 2 - PR
 DETALHAMENTO DO ORÇAMENTO DE BENS E SERVIÇOS

Parceria:	PNUD
Período de vigência:	
Valor total do Projeto - R\$:	2,886,000.00

ITEM	CATEGORIA GERAL DA DESPESA	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1 SALÁRIOS E ENCARGOS						
71800	1.1	SALÁRIOS CLT			R\$	635,768.06
72100	1.2	SALÁRIOS PJ			R\$	708,000.00
					R\$	-
		SUBITO			R\$	1,343,768.06

2 TRANSPORTE						
72300	2.1	Despesa com combustível de carros	Mês	16	R\$ 8,937.50	R\$ 143,000.00
		Combustível para a equipe de campo desenvolver as atividades — R\$ 1000,00 por técnico.				
		Locação de um veículo de locadora para a equipe de gestão — R\$ 3.500,00 por mês.				
72100	2.2	Despesas com aluguel de carro	Mês	16	R\$ 11,437.50	R\$ 183,000.00
		Locação de veículos dos técnicos — R\$ 1.000,00 por técnico por mês.				
		Locação de veículo do coordenador — R\$ 1.000,00 por mês.				
74700	2.3	Transporte público local.	Mês	16	R\$ 500.00	R\$ 8,000.00
71600	2.4	Visita interna de monitoramento - Passagens aéreas e aluguel		4	R\$ 5,400.00	R\$ 21,600.00
71600	2.5	Visita interna de monitoramento - Diária da equipe		96	R\$ 280.00	R\$ 26,880.00
73400	2.6	Manutenção de veículo		16	R\$ 90.00	R\$ 1,440.00
74500	2.7	Pedágio		16	R\$ 60.00	R\$ 960.00
		SUBITO			R\$	384,880.00

3 REUNIÕES E TREINAMENTOS						
75700	3.1	Despesas para treinamento interno da equipe - Parceiro	Unidade	1	R\$ 23,900.00	R\$ 23,900.00
71600	3.2	Despesas para treinamento interno da equipe - Humana Brasil	Diária	48	R\$ 300.00	R\$ 17,250.00
		Despesas com treinamento de agricultores	Unidade	50	R\$ 516.00	R\$ 25,800.00
		Despesas de reuniões com partes interessadas (stakeholders).	Unidade	5	R\$ 350.00	R\$ 1,750.00
75700	3.5	Despesas com 4 sessões temáticas com agricultores	Mês	14	R\$ 6,020.00	R\$ 84,280.00
75700	3.6	Despesas com 3 intercâmbios	Unidade	3	R\$ 27,360.00	R\$ 82,080.00

74200	3.7	Custos de produção de material educativo para divulgação	Refere-se à exigência do edital de elaboração e publicação de materiais de divulgação. O valor foi alocado no mês de maio, considerando que este é o período destinado ao diagnóstico. Nesse mesmo mês, está prevista a elaboração do Caderno do Agricultor (Cartilha do Agricultor), sendo esse o recurso utilizado para essa finalidade. Em janeiro considere-se mais um valor nessa linha para poder ser usado com publicação de uma outra cartilha do projeto.	Unidade	2	R\$ 16,320.00	R\$ 32,640.00
74200	3.8	Despesas com a formação de grupos locais (15 grupos) – material didático por grupo	A destinação desse valor é uma proposta interna de metodologia da Humana Brasil, com o objetivo de reservar parte dos recursos para investir na formação de grupos produtivos dentro do projeto. O valor dessa linha será destinado ao apoio das atividades do Assessor de Gestão Organizacional. Dessa forma, o recurso foi distribuído ao longo dos meses, em conformidade com as atividades previstas no cronograma.	Mês	8	R\$ 2,000.00	R\$ 16,000.00
72300	3.9	Introdução do projeto - Evento de abertura local	O valor desta linha orçamentária será utilizado para a realização dos eventos de abertura do projeto nos municípios, bem como para reuniões com parceiros institucionais locais.	Unidade	7	R\$ 3,300.00	R\$ 23,100.00
		SUBTTO				R\$ -	R\$ 306,800.00
4 OUTROS CUSTOS OPERACIONAIS							
72400	4.1	Comunicação (telefone e internet)	Despesas com comunicação da equipe técnica: R\$ 50/ pessoa (técnicos + coordenação local + Apoio técnico Operacional). Despesas com a internet do escritório: R\$ 180/ mês. Despesas com internet de Jessica: R\$ 100/ mês.	Mês	16	R\$ 730.00	R\$ 11,680.00
72500	4.2	Despesas do escritório e outras despesas com materiais da equipe de campo.	Refere-se às despesas do escritório local, como material de escritório, papelaria, entre outros itens relacionados.	Mês	16	R\$ 175.00	R\$ 2,800.00
72300	4.3	Kit para os técnicos (mochila e bota)		Unidade	10	R\$ 200.00	R\$ 4,000.00
71600	4.4	Diárias da equipe técnica (7 diárias por mês durante 17 meses).	Foi considerado o valor de R\$ 280 de diária para ser utilizado pela equipe local de gestão na realização do monitoramento do projeto junto aos técnicos em campo.	Mês	17	R\$ 1,960.00	R\$ 33,320.00
73300	4.5	Manutenção de equipamentos de escritório.		Mês	16	R\$ 200.00	R\$ 3,200.00
72300	4.6	Manutenção do escritório (ex.: material de limpeza).		Mês	16	R\$ 300.00	R\$ 4,800.00
73100	4.7	Diárias de limpeza do Escritório	Despesas com diarista para limpeza do escritório (uma vez por semana): R\$ 150,00/ diária.	Diária	64	R\$ 150.00	R\$ 9,600.00
74200	4.8	Despesas com visibilidade.	Detalhamento nos custos diretos.	Unidade	1	R\$ 10,353.93	R\$ 10,353.93
74500	4.9	Despesas bancárias	Será a mesma conta bancária os dois núcleos. Portanto, metade será paga por aqui e metade pelo outro núcleo.	Mês	15	R\$ 100.00	R\$ 1,500.00
72400	4.10	Despesas com postagem (ex.: Correios, DHL, etc.).		Mês	16	R\$ 250.00	R\$ 4,000.00
71600	4.11	Reunião Mensal da Equipe	Despesas com diárias (alimentação e outros) - R\$ 280 - da equipe para a reunião mensal, considerando a participação de 13 pessoas por mês.	Mês	16	R\$ 3,640.00	R\$ 58,240.00
		SUBTTO				R\$ -	R\$ 143,493.93
5 BUILDINGS & FACILITIES							
73100	5.1	Aluguel.		Mês	16	R\$ 2,400.00	R\$ 38,400.00
73100	5.2	Manutenção do escritório.		Mês	16	R\$ 300.00	R\$ 4,800.00
73100	5.3	Luz e água.		Mês	16	R\$ 450.00	R\$ 7,200.00
73100	5.4	Sistema de segurança		Mês	16	R\$ 200.00	R\$ 3,200.00
74500	5.5	Seguro		Mês	16	R\$ 100.00	R\$ 1,600.00
		SUBTTO				R\$ -	R\$ 55,200.00
6 EQUIPAMENTOS E MATERIAIS							
72200	6.1	Despesas com móveis e utensílios.	Despesas com compra de móveis e utensílios para equipar o escritório local.	Unidade	1	R\$ 20,658.00	R\$ 20,658.00
72800	6.2	Despesas com equipamentos de tecnologia da informação.	Detalhamento nos custos diretos.	Unidade	1	R\$ 71,800.00	R\$ 71,800.00
72300	6.3	Material por Unidade Demonstrativa (PAIS, SAF e outros).	Atividade obrigatória do plano de trabalho. No orçamento original, os valores destinados às unidades demonstrativas não estavam condizentes com o número de organizações previsto nem com o número de técnicos. Nesta atualização que fiz agora, considere o valor por número de técnicos, tanto para M5 quanto para PR. Assim, reduzi o valor por unidade, mas não alterei o valor total — que, inclusive, ficou até um pouco maior.	Unidade	7	R\$ 15,000.00	R\$ 105,000.00

72300	6.4	Ferramentas para as Unidades Demonstrativas.	Atividade obrigatória do plano de trabalho.	Unidade	7	R\$	3,000.00	R\$	21,000.00
72300	6.5	Kit com insumos para agricultor – apoio ao investimento inicial.	No orçamento original, os valores destinados às unidades demonstrativas não estavam condizentes com o número de organizações previsto nem com o número de técnicos. Nesta atualização que fiz agora, considerei o valor para MS quanto para PR. Assim, reduzi o valor por unidade, mas não alterei o valor total – que, inclusive, ficou até um pouco maior.	Unidade	516	R\$	300.00	R\$	154,800.00
72300	6.6	Material para desenvolvimento da cadeia de valor – 15 grupos produtores (desenvolvimento de rótulos).	A destinação desse valor é uma proposta interna de metodologia da Humana Brasil, com o objetivo de reservar parte dos recursos para investir na formação de grupos produtivos dentro do projeto.	Unidade	8	R\$	3,750.00	R\$	30,000.00
72300	6.7	Encerramento do projeto.	O valor dessa linha também será destinado ao apoio das atividades do Assessor de Gestão Organizacional. Dessa forma, o recurso foi distribuído ao longo dos meses, em conformidade com as atividades previstas no cronograma.	Unidade	7	R\$	2,000.00	R\$	14,000.00
SUBTO									
7 OUTRAS DESPESAS									
SUBTO									
8 CUSTOS ADMINISTRATIVOS (TAXA ADMINISTRATIVA)									
73100	8.1		Contribuição para o aluguel do escritório nacional de Parcerias da Humana Brasil (rateio)	Mês	15	R\$	300.00	R\$	4,500.00
73100	8.2		Contribuição para o aluguel do escritório nacional de Economia e Administração da Humana Brasil (rateio)	Mês	15	R\$	300.00	R\$	4,500.00
73100	8.3		Serviço de limpeza dos escritórios (rateio)	Mês	15	R\$	200.00	R\$	3,000.00
74500	8.4		IPTU do escritório (rateio)	Mês	15	R\$	250.00	R\$	3,750.00
73100	8.5		Serviço de segurança do escritório de Salvador (rateio)	Mês	15	R\$	34.00	R\$	510.01
73100	8.6		Contribuição para o pagamento de água (rateio)	Mês	15	R\$	250.00	R\$	3,750.00
72400	8.8		Contribuição para o pagamento de energia elétrica (rateio)	Mês	15	R\$	450.00	R\$	6,750.00
74100	8.9		Consultoria jurídica (rateio)	Mês	15	R\$	700.00	R\$	10,500.00
73300	8.10		Servidor central da Humana Brasil	Mês	15	R\$	450.00	R\$	6,750.00
72500	8.11		Material de consumo (rateio)	Mês	15	R\$	150.00	R\$	2,250.00
74700	8.13	Despesas administrativas	Contribuição para o transporte local das equipes de Administração e Parcerias	Mês	15	R\$	134.00	R\$	2,010.00
72300	8.14		Despesa combustível e documentação dos três carros dos escritórios centrais da Humana Brasil (rateio)	Mês	15	R\$	150.00	R\$	2,250.00
74100	8.15		Auditoria anual (rateio)	Mês	15	R\$	784.03	R\$	11,760.50
74200	8.16		Contribuição ao pagamento de relatório anual da Humana Brasil (rateio)	unid.	1	R\$	14,069.50	R\$	14,069.50
73300	8.17		Serviço de manutenção de equipamentos de informática do escritório de Salvador	Mês	1	R\$	3,750.00	R\$	3,750.00
71800	8.18		Salário do Diretor Executivo da Humana Brasil (rateio)	Mês	15	R\$	2,000.00	R\$	30,000.00
71800	8.19		Salário do gestor do Departamento Administrativo da Humana Brasil (rateio)	Mês	15	R\$	1,500.00	R\$	22,500.00
71800	8.20		Contribuição para o salário do gestor de avaliação interna e desenvolvimento de projetos (rateio)	Mês	15	R\$	1,500.00	R\$	22,500.00
71800	8.21		Contribuição para os salários do Departamento de Recursos Humanos (rateio)	Mês	15	R\$	1,500.00	R\$	22,500.00
71800	8.22		Contribuição para os salários de profissionais de captação de recursos para a continuidade das atividades em MS (rateio)	Mês	15	R\$	1,500.00	R\$	22,500.00
71800	8.23		Contribuição para os salários de Coord. De Planejamento e estratégias (Rateio)	Mês	15	R\$	2,000.00	R\$	30,000.00
SUBTO									
TOTAL GERAL									
								R\$	2,886,000.00

OFÍCIO Nº 20260309 – HUMANA BRASIL**Salvador, 09 de março de 2026.**

Assunto: Solicitação de aprovação de reprogramação técnica e orçamentária – Produto 2 (Primeira Etapa) e atualização do Anexo C – Cronograma de Atividades, Instalações e Pagamentos

À
Coordenação do Projeto
Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento – PNUD

Prezados(as) Senhores(as),

Em referência a expectativa de assinatura do Acordo de Parte Responsável – RPA – Produto 2, a ser firmado entre o Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD) e a Associação Humana Povo para Povo Brasil, no âmbito do Projeto BRA/015/25 – “Caminhos Sustentáveis: Inovação, Renda e Conservação no Campo”, formalizado conforme Folha de Rosto e Termos e Condições Padrão constantes do instrumento contratual, vimos por meio deste apresentar a reprogramação técnica e orçamentária do Produto 2, com a consequente atualização do Anexo C – Cronograma de Atividades, Instalações e Pagamentos (Plano de Trabalho).

Após o início da execução da Fase 1, constatou-se a necessidade de adequação pontual do detalhamento técnico e da distribuição físico-financeira das atividades, à luz das condições operacionais verificadas in loco.

Cumprе esclarecer, de forma expressa e inequívoca, que:

1. **Os ajustes propostos não acarretam qualquer prejuízo ao objeto, às metas ou aos resultados esperados do Produto 2**, permanecendo integralmente preservados os objetivos estratégicos, as entregas previstas e os indicadores a ser pactuados no Documento de Projeto (PRODOC) e no Termo de Referência.

A reprogramação visa exclusivamente aprimorar a coerência técnica entre metodologia, cronograma e capacidade operacional, assegurando maior eficiência na mobilização territorial, na consolidação dos diagnósticos participativos e na formalização dos núcleos territoriais.

2. O escopo das entregas permanece inalterado, mantendo-se a mobilização das famílias previstas, a realização do diagnóstico participativo por núcleo, a estruturação formal dos núcleos territoriais, a validação dos planos locais de ação e a produção e difusão dos materiais metodológicos e educativos.

No que se refere ao aspecto financeiro, destaca-se que:

- **Não haverá qualquer acréscimo no valor global aprovado para o Produto 2**, permanecendo integralmente respeitado o teto orçamentário estabelecido do Termo de Referência;
- A reprogramação consiste exclusivamente em **ajustes entre linhas e rubricas orçamentárias**, com redistribuição interna de recursos para melhor aderência à execução real das atividades;
- Não há inclusão de novas categorias de despesa alheias ao objeto nem ampliação de custos totais;

Assim, a presente solicitação configura medida de aperfeiçoamento técnico e gerencial, orientada pelos princípios da **eficiência, economicidade, boa governança e accountability**, em estrita observância às diretrizes do PNUD e às recomendações decorrentes de processos de auditoria interna e de revisão de conformidade aplicáveis aos Acordos de Parte Responsável.

Ressaltamos que as medidas ora propostas visam, de forma preventiva e responsável:

- Adequar o planejamento executivo à realidade operacional verificada em campo, reduzindo riscos de inconsistências técnicas e financeiras;
- Fortalecer a rastreabilidade documental e a consistência entre execução física e execução orçamentária;
- Assegurar maior aderência aos controles internos, aos mecanismos de monitoramento e às exigências da abordagem HACT (Harmonized Approach to Cash Transfer);
- Prevenir eventuais apontamentos futuros em auditorias internas, auditorias independentes ou revisões de conformidade conduzidas no âmbito do próprio PNUD;
- Garantir plena transparência na utilização dos recursos e conformidade com os padrões de integridade institucional que regem os instrumentos firmados com o Sistema ONU.


Trata-se, portanto, de ajuste técnico preventivo, alinhado às boas práticas internacionais de gestão baseada em resultados e governança de projetos financiados por organismos multilaterais, promovendo maior robustez administrativa, mitigação de riscos operacionais e segurança jurídica na execução do Produto 2.

Reiteramos que a atualização do Anexo C não altera o objeto do acordo, não modifica os resultados estratégicos e não amplia o valor total pactuado, limitando-se a promover adequação técnica e redistribuição interna de recursos para garantir viabilidade operacional, conformidade normativa e qualidade das entregas.



Dessa forma, submetemos à apreciação desse Escritório a versão revisada do Anexo C – Cronograma de Atividades, Instalações e Pagamentos, o orçamento atualizado do Produto 2 e o respectivo Formulário FACE, colocando-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais ou reunião técnica de alinhamento.

Atenciosamente,

 Documento assinado digitalmente
CARLOS EDUARDO XAVIER DA SILVA
Data: 10/03/2026 07:39:57-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Carlos Eduardo Xavier
Gerente de Sustentabilidade Institucional
Humana Brasil – Associação para Promoção do Desenvolvimento Local Sustentável



Anexos:

- Orçamento Atualizado – Produto 2 – (Núcleo 1A e 2)
- Anexo C - N1A e 2 -
- Face Form_Humana



OFÍCIO Nº 20260227 – HUMANA BRASIL

Salvador, 27 de fevereiro de 2026.

À
Coordenação do Projeto
Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento – PNUD
Ref.: Solicitação de Alteração de Conta Bancária para Repasse de Recursos
Projeto BRA/25/015 – “Caminhos Sustentáveis: Inovação, Renda e Conservação no Campo”

Prezados(as) Senhores(as),

A **Humana Brasil – Associação para Promoção do Desenvolvimento Local Sustentável**, na qualidade de Parte Responsável no âmbito do Projeto BRA/25/015 – “Caminhos Sustentáveis: Inovação, Renda e Conservação no Campo”, executado em parceria com a Itaipu Binacional e sob gestão do Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD), vem, por meio deste, **formalizar a solicitação de alteração da conta bancária indicada para recebimento dos repasses financeiros do referido projeto.**

A conta anteriormente informada no instrumento contratual encontra-se vinculada a projeto anterior ainda em fase de encerramento financeiro, possuindo saldo remanescente pendente de devolução ao parceiro correspondente. Embora o presente projeto esteja operando sob a modalidade de reembolso, entendemos que a manutenção da conta anterior poderá gerar risco de sobreposição contábil e eventual questionamento quanto à segregação de recursos.

Dessa forma, visando assegurar:

- Plena segregação financeira entre projetos;
- Rastreabilidade e transparência na movimentação dos recursos;
- Conformidade com boas práticas de governança e compliance;
- Adequada conciliação bancária individualizada;

Solicitamos que os **próximos repasses e/ou reembolsos** referentes ao Projeto BRA/25/015 passem a ser realizados na seguinte conta bancária:

Banco: Banco do Brasil S.A. (001)**Agência:** 2976-9**Conta Corrente:** 69.302-2**Titular:** Humana Brasil – Associação para Promoção do Desenvolvimento Local Sustentável**CNPJ:** 08.949.168/0001-50



Declaramos que a conta acima indicada encontra-se ativa, regular e apta ao recebimento de recursos nacionais e internacionais, destinando-se à adequada gestão financeira do projeto em referência.

Atenciosamente,

JUNIA MARIA
PAIVA:23143231653

Junia Maria Paiva
Presidente
HUMANA Brasil
junia@humanabrasil.org

Assinado de forma digital por JUNIA
MARIA PAIVA:23143231653
Dados: 2026.02.27 17:15:03 -03'00'



Anexos:

- Orçamento Atualizado – Produto 1 – (Núcleo 1A e 2)
- Anexo C - N1A e 2 -
- Face Form_Humana

Certificate Of Completion

Envelope Id: D16A346A-EEDF-4B3D-A819-F813F5211C4A	Status: Completed
Subject: CSO Responsible Party Agreement_Produto 2 _ HUMANA	
EnvelopeLocalData:	
Source Envelope:	
Document Pages: 109	Signatures: 5
Certificate Pages: 6	Initials: 2
AutoNav: Enabled	Envelope Originator:
Envelopeld Stamping: Enabled	Edmilson Junior
Time Zone: (UTC-08:00) Pacific Time (US & Canada)	One United Nations Plaza
	New York, NY 10017
	edmilson.junior@undp.org
	IP Address: 187.72.61.180


Record Tracking

Status: Original	Holder: Edmilson Junior	Location: DocuSign
3/23/2026 9:58:59 AM	edmilson.junior@undp.org	

Signer Events

Paulus Geradus Van Dun
 paulus@humanabrasil.org
 Security Level: Email, Account Authentication (None)

Signature

Assinado por:

 78BA36E6C1A74C0...
 Signature Adoption: Pre-selected Style
 Using IP Address: 191.121.37.53

Timestamp

Sent: 3/23/2026 10:29:52 AM
 Resent: 3/26/2026 10:09:29 AM
 Viewed: 3/26/2026 10:16:19 AM
 Signed: 3/26/2026 10:17:30 AM

Electronic Record and Signature Disclosure:

Accepted: 3/23/2026 11:18:29 AM
 ID: 65b7a419-a7bb-46d0-8aba-8572f2e2de08

Júnia Maria Paiva
 junia@humanabrasil.org
 Security Level: Email, Account Authentication (None)

DocuSigned by:

 52B7880C378A4EE...

Signature Adoption: Uploaded Signature Image
 Using IP Address:
 2804:14d:7289:918f:206c:f2f6:3990:cef4

Sent: 3/26/2026 10:17:37 AM
 Viewed: 3/26/2026 11:00:13 AM
 Signed: 3/26/2026 11:01:51 AM

Electronic Record and Signature Disclosure:

Accepted: 3/26/2026 11:00:13 AM
 ID: 4596b875-ef5d-4370-9580-519255d2c4bb

Luciana Carrijo
 luciana.carrijo@undp.org
 Project Specialist NPSA 10
 PNUD
 Security Level: Email, Account Authentication (None), Login with SSO

Initial


Signature Adoption: Pre-selected Style
 Using IP Address: 200.195.244.178

Sent: 3/26/2026 11:01:57 AM
 Viewed: 3/26/2026 11:27:50 AM
 Signed: 3/26/2026 11:27:59 AM

Electronic Record and Signature Disclosure:

Not Offered via Docusign

Luana Lopes
 luana.lopes@undp.org
 Programme Specialist
 UNDP Headquarters
 Security Level: Email, Account Authentication (None)


DS


Signature Adoption: Pre-selected Style
 Using IP Address: 177.17.171.117

Sent: 3/26/2026 11:28:08 AM
 Viewed: 3/27/2026 8:14:19 AM
 Signed: 3/27/2026 3:08:08 PM

Electronic Record and Signature Disclosure:

Not Offered via Docusign

Signer Events	Signature	Timestamp
<p>Elisa Calcaterra elisa.calcaterra@undp.org DRR UNDP <input type="checkbox"/>ra <input type="checkbox"/></p> <p>Security Level: Email, Account Authentication (None)</p> <p>Electronic Record and Signature Disclosure: Not Offered via DocuSign</p>	<p>Signed by:  4A1C04A46ED441C...</p> <p>Signature Adoption: Uploaded Signature Image Using IP Address: 177.26.79.218 Signed using mobile</p>	<p>Sent: 3/27/2026 3:08:20 PM Viewed: 3/29/2026 10:15:36 AM Signed: 3/29/2026 10:15:45 AM</p>

Person Signer Events	Signature	Timestamp
----------------------	-----------	-----------

Editor Deliver Events	Status	Timestamp
-----------------------	--------	-----------

Agent Deliver Events	Status	Timestamp
----------------------	--------	-----------

Intermediary Deliver Events	Status	Timestamp
-----------------------------	--------	-----------

Certified Deliver Events	Status	Timestamp
--------------------------	--------	-----------

Barion Pop Events	Status	Timestamp
<p>Fernando Jatoba fernando.jatoba@undp.org Project Assistant Security Level: Email, Account Authentication (None)</p> <p>Electronic Record and Signature Disclosure: Not Offered via DocuSign</p>	<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; text-align: center; color: blue; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">COPIED</div>	<p>Sent: 3/29/2026 10:15:51 AM</p>

<p>Ricardo Silva ricardo.silva@undp.org Associado de Projeto Security Level: Email, Account Authentication (None)</p> <p>Electronic Record and Signature Disclosure: Not Offered via DocuSign</p>	<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; text-align: center; color: blue; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">COPIED</div>	<p>Sent: 3/29/2026 10:15:52 AM</p>
--	---	------------------------------------

Witness Events	Signature	Timestamp
----------------	-----------	-----------

Notary Events	Signature	Timestamp
---------------	-----------	-----------

Envelope Summary Events	Status	Timestamps
Envelope Sent	Hashed/Encrypted	3/23/2026 10:29:52 AM
Envelope Updated	Security Check	3/24/2026 5:09:03 AM
Envelope Updated	Security Check	3/24/2026 5:09:03 AM
Envelope Updated	Security Check	3/24/2026 5:09:03 AM
Envelope Updated	Security Check	3/24/2026 5:09:03 AM
Envelope Updated	Security Check	3/24/2026 5:09:03 AM
Envelope Updated	Security Check	3/24/2026 5:09:03 AM
Envelope Updated	Security Check	3/24/2026 5:09:03 AM
Envelope Updated	Security Check	3/26/2026 5:27:42 AM
Envelope Updated	Security Check	3/26/2026 5:27:42 AM
Envelope Updated	Security Check	3/26/2026 5:27:42 AM
Envelope Updated	Security Check	3/26/2026 5:27:43 AM
Envelope Updated	Security Check	3/26/2026 5:27:43 AM
Envelope Updated	Security Check	3/26/2026 5:27:43 AM
Envelope Updated	Security Check	3/26/2026 5:27:43 AM

Envelope Summary Events	Status	Timestamps
Envelope Updated	Security Checked	3/26/2026 5:27:43 AM
Envelope Updated	Security Checked	3/26/2026 5:27:43 AM
Envelope Updated	Security Checked	3/26/2026 6:12:56 AM
Envelope Updated	Security Checked	3/26/2026 6:12:57 AM
Envelope Updated	Security Checked	3/26/2026 6:12:57 AM
Envelope Updated	Security Checked	3/26/2026 6:12:57 AM
Envelope Updated	Security Checked	3/26/2026 6:12:57 AM
Envelope Updated	Security Checked	3/26/2026 6:12:57 AM
Envelope Updated	Security Checked	3/26/2026 6:12:57 AM
Envelope Updated	Security Checked	3/27/2026 7:13:12 AM
Certified Delivered	Security Checked	3/29/2026 10:15:36 AM
Signing Complete	Security Checked	3/29/2026 10:15:45 AM
Completed	Security Checked	3/29/2026 10:15:52 AM

Document Events	Status	Timestamps
Electronic Record and Signature Disclosure		

ELECTRONIC RECORD AND SIGNATURE DISCLOSURE

From time to time, United Nations Development Program (we, us or Company) may be required by law to provide to you certain written notices or disclosures. Described below are the terms and conditions for providing to you such notices and disclosures electronically through the DocuSign system. Please read the information below carefully and thoroughly, and if you can access this information electronically to your satisfaction and agree to this Electronic Record and Signature Disclosure (ERSD), please confirm your agreement by selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

Getting paper copies

At any time, you may request from us a paper copy of any record provided or made available electronically to you by us. You will have the ability to download and print documents we send to you through the DocuSign system during and immediately after the signing session and, if you elect to create a DocuSign account, you may access the documents for a limited period of time (usually 30 days) after such documents are first sent to you. After such time, if you wish for us to send you paper copies of any such documents from our office to you, you will be charged a \$0.00 per-page fee. You may request delivery of such paper copies from us by following the procedure described below.

Withdrawing your consent

If you decide to receive notices and disclosures from us electronically, you may at any time change your mind and tell us that thereafter you want to receive required notices and disclosures only in paper format. How you must inform us of your decision to receive future notices and disclosure in paper format and withdraw your consent to receive notices and disclosures electronically is described below.

Consequences of changing your mind

If you elect to receive required notices and disclosures only in paper format, it will slow the speed at which we can complete certain steps in transactions with you and delivering services to you because we will need first to send the required notices or disclosures to you in paper format, and then wait until we receive back from you your acknowledgment of your receipt of such paper notices or disclosures. Further, you will no longer be able to use the DocuSign system to receive required notices and consents electronically from us or to sign electronically documents from us.

All notices and disclosures will be sent to you electronically

Unless you tell us otherwise in accordance with the procedures described herein, we will provide electronically to you through the DocuSign system all required notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you during the course of our relationship with you. To reduce the chance of you inadvertently not receiving any notice or disclosure, we prefer to provide all of the required notices and disclosures to you by the same method and to the same address that you have given us. Thus, you can receive all the disclosures and notices electronically or in paper format through the paper mail delivery system. If you do not agree with this process, please let us know as described below. Please also see the paragraph immediately above that describes the consequences of your electing not to receive delivery of the notices and disclosures electronically from us.

How to contact United Nations Development Program:

You may contact us to let us know of your changes as to how we may contact you electronically, to request paper copies of certain information from us, and to withdraw your prior consent to receive notices and disclosures electronically as follows:

To contact us by email send messages to: olivier.simah@undp.org

To advise United Nations Development Program of your new email address

To let us know of a change in your email address where we should send notices and disclosures electronically to you, you must send an email message to us at olivier.simah@undp.org and in the body of such request you must state: your previous email address, your new email address. We do not require any other information from you to change your email address.

If you created a DocuSign account, you may update it with your new email address through your account preferences.

To request paper copies from United Nations Development Program

To request delivery from us of paper copies of the notices and disclosures previously provided by us to you electronically, you must send us an email to olivier.simah@undp.org and in the body of such request you must state your email address, full name, mailing address, and telephone number. We will bill you for any fees at that time, if any.

To withdraw your consent with United Nations Development Program

To inform us that you no longer wish to receive future notices and disclosures in electronic format you may:

- i. decline to sign a document from within your signing session, and on the subsequent page, select the check-box indicating you wish to withdraw your consent, or you may;
- ii. send us an email to olivier.simah@undp.org and in the body of such request you must state your email, full name, mailing address, and telephone number. We do not need any other information from you to withdraw consent.. The consequences of your withdrawing consent for online documents will be that transactions may take a longer time to process..

Required hardware and software

The minimum system requirements for using the DocuSign system may change over time. The current system requirements are found here: <https://support.docusign.com/guides/signer-guide-signing-system-requirements>.

Acknowledging your access and consent to receive and sign documents electronically

To confirm to us that you can access this information electronically, which will be similar to other electronic notices and disclosures that we will provide to you, please confirm that you have read this ERSD, and (i) that you are able to print on paper or electronically save this ERSD for your future reference and access; or (ii) that you are able to email this ERSD to an email address where you will be able to print on paper or save it for your future reference and access. Further, if you consent to receiving notices and disclosures exclusively in electronic format as described herein, then select the check-box next to ‘I agree to use electronic records and signatures’ before clicking ‘CONTINUE’ within the DocuSign system.

By selecting the check-box next to ‘I agree to use electronic records and signatures’, you confirm that:

- You can access and read this Electronic Record and Signature Disclosure; and
- You can print on paper this Electronic Record and Signature Disclosure, or save or send this Electronic Record and Disclosure to a location where you can print it, for future reference and access; and
- Until or unless you notify United Nations Development Program as described above, you consent to receive exclusively through electronic means all notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you by United Nations Development Program during the course of your relationship with United Nations Development Program.